



BACHELORARBEIT

Herr
Marcus Hennig

**Ausschreibung und Vergabe
von Dienstleistungen im
Facility Management**

BACHELORARBEIT

Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen im Facility Management

Autor:

Herr Marcus Hennig

Studiengang:

**Immobilienmanagement und Facilities Ma-
nagement**

Seminargruppe:

FM11w2-B

Erstprüfer:

Prof. Dr. Jörg Mehlis

Zweitprüfer:

Prof. Dr. Jan Schaaf

Einreichung:

Mittweida, Dezember 2014

BACHELOR THESIS

Tending and placing of services in facility management

author:

Mr. Marcus Hennig

course of studies:

real estate management and facility management

seminar group:

FM11w2-B

first examiner:

Prof. Dr. Jörg Mehlis

second examiner:

Prof. Dr. Jan Schaaf

submission:

Mittweida, Dezember 2014

Bibliografische Angaben

Hennig, Marcus

Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen im Facility Management

Tending and placing of services in facility management

64 Seiten, Hochschule Mittweida, University of Applied Sciences,
Fakultät Maschinenbau, Bachelorarbeit, 2014

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	VI
1 Motivation und Vorgehensweise.....	1
1.1 Motivation	1
1.2 Vorgehensweise	1
2 Einführung.....	2
2.1 Facility Management	2
2.2 Dienstleistungen	2
2.3 Besonderheiten von Dienstleistungen im Facility Management	2
2.4 GAEB-Schnittstelle.....	4
2.5 VOL / VOF / VOB	5
2.5.1 VOL	5
2.5.2 VOF	5
2.5.3 VOB	6
2.6 Standardleistungstexte.....	7
3 Bestandteile der Vergabe	9
3.1 Dokumentation	9
3.2 Bekanntmachung	10
3.3 Leistungsbeschreibung	11
3.3.1 Mit Leistungsverzeichnis	12
3.3.2 Mit B.I.L.D.-Methode	13
3.3.3 Mit Leistungsprogramm.....	14
3.4 Einzel- und Generalvergabe.....	14
3.4.1 Einzelunternehmer	15
3.4.2 Generalunternehmer	15
3.4.3 Generalübernehmer	16
3.4.4 Totalübernehmer / Totalunternehmer	16
3.5 Vergabeverfahren	16
3.5.1 Offenes Verfahren / öffentliche Ausschreibung	17

3.5.2	Nicht offenes Verfahren / beschränkte Ausschreibung	17
3.5.3	Verhandlungsverfahren / Freihändige Vergabe	18
3.6	Schwellenwerte	19
4	Ablaufplan der Ausschreibung einer Leistung	22
5	AVA-Programme	26
5.1	Allgemeine Bestandteile von AVA-Software	27
5.2	ORCA AVA	28
5.2.1	Ausschreibung	28
5.2.2	Vergabe	31
5.2.3	Abrechnung	33
5.3	BUILDUP ava.....	35
5.3.1	Ausschreibung	36
5.3.2	Vergabe	36
5.3.3	Abrechnung	37
5.4	Vergleich.....	38
6	Umfrage	40
6.1	Auswertung der Umfrage	41
6.1.1	Auswertung der einzelnen Fragen.....	41
6.1.2	Fragenübergreifende Auswertung	58
6.1.3	Fazit der Umfrage	63
7	Resümee	64
	Literaturverzeichnis	VII
	Anhang.....	X
	Anhang A	XI
	Anhang B	XVIII
	Anhang C	XX
	Eigenständigkeitserklärung	XXXIII

Abkürzungsverzeichnis

AVA	Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
FM	Facility Management
GU	Generalunternehmer
GÜ	Generalübernehmer
LV	Leistungsverzeichnis
SächsTechPrüfVO	Sächsische Technische Prüfverordnung - Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über Prüfungen technischer Anlagen nach Bauordnungsrecht
VgV	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOF	Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen
VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Bereiche des Bauwesens, die GAEB Informationen bereitstellen	4
Abbildung 2: Standardleistungstext zur Unterhaltsreinigung	8
Abbildung 3: Gliederungsschema eines Leistungsverzeichnisses	12
Abbildung 4: Bestandteile der B.I.L.D.-Methode	13
Abbildung 5: Vergabeverfahren	19
Abbildung 6: Ausschnitt aus LV - ORCA AVA	29
Abbildung 7: Angebotsvergleich aus ORCA-AVA	30
Abbildung 8: Preisvergleich der einzelnen Positionen	31
Abbildung 9: Weitergabe eines Auftrags mittels GAEB-Schnittstelle	32
Abbildung 10: Aufmaß- / Auftragsvergleich	34
Abbildung 11: Diagramm - Anteil an Ausschreibung / Vergabe und Durchführung von Leistungen am Gesamtunternehmen	41
Abbildung 12: Diagramm - Anzahl der jährlichen Ausschreibungen	42
Abbildung 13: Diagramm - Dienstleistungen, die ausgeschrieben / kalkuliert werden ..	43
Abbildung 14: Diagramm - Anteil von VOL-Ausschreibungen an allen Ausschreibungen	44
Abbildung 15: Diagramm - genutzte Software zur Unterstützung des AVA-Prozesses ..	45
Abbildung 16: Diagramm - Aufgaben, die durch Software unterstützt werden	46
Abbildung 17: Diagramm - Nutzung von Standardleistungstexten	47
Abbildung 18: Diagramm - Art der Standardleistungstexte	47
Abbildung 19: Diagramm - Nutzung von Standardleistungstexten nach Dienstleistungsbereichen	48
Abbildung 20: Diagramm - Nutzung von Ausschreibungsmanagement	49
Abbildung 21: Diagramm - genutzte Software bei der Kalkulation von Dienstleistungen	49
Abbildung 22: Diagramm - genutzte Software für die Kalkulation nach Dienstleistungsbereichen	50
Abbildung 23: Diagramm - Grund für die Nichtnutzung der Software für andere AVA-Prozesse	51
Abbildung 24: Diagramm - Dienstleistungsbereiche, in denen eine Software benötigt wird	52
Abbildung 25: Diagramm - Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen ..	53
Abbildung 26: Diagramm - genutzte Ausschreibungsplattformen	53
Abbildung 27: Diagramm - Softwarekompatibilität mit Ausschreibungsplattform	54

Abbildung 28: Diagramm - Nutzung der elektronischen Angebotsabgabe	55
Abbildung 29: Diagramm - Ist ein gemeinsames Ausschreibungs- und Kalkulationsprogramm gewünscht?	56
Abbildung 30: Diagramm - Gründe für ein gemeinsames Programm	56
Abbildung 31: Diagramm - Gründe gegen ein gemeinsames Programm	57
Abbildung 32: Diagramm - Nutzung von Standardleistungstexten nach Anzahl der Ausschreibungen pro Jahr	58
Abbildung 33: Diagramm - Nutzung des Ausschreibungsmanagement nach der Anzahl der jährlichen Ausschreibungen	59
Abbildung 34: Diagramm - Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen nach den bearbeiteten Dienstleistungsbereichen	60
Abbildung 35: Diagramm - elektronische Angebotsabgabe bei Nutzung / Nichtnutzung von elektronischen Angebotsplattformen	61
Abbildung 36: Diagramm - Einfluss der Dienstleistung auf Wunsch eines gemeinsam genutzten Programms	62

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:Neue EU-Schwellenwerte ab 01.01.2014.....	20
---	----

1 Motivation und Vorgehensweise

1.1 Motivation

Im Jahr 2011 wurden nach EU-Vergaberecht Aufträge im Gesamtwert von ca. 420 Mrd. € ausgeschrieben.¹ Auch im Bereich des Immobilien- und Facility Management werden viele Aufträge mittels Ausschreibungen vergeben. Verschiedene Vorgaben der Europäischen Union sowie anderer Vereinigungen dienen als Basis für die Ausschreibung und Vergabe von Leistungen. Doch welche Inhalte haben diese Richtlinien? Sind sie für alle ausschreibende Unternehmen bindend? Welche Besonderheiten ergeben sich aus der Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen? Welche Möglichkeiten gibt es, sich den Prozess der Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung zu erleichtern? Und welche dieser Möglichkeiten werden von den ausführenden Unternehmen angenommen? Diese und weitere Fragen sollen in der Bachelorarbeit zum Thema „Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen im Facility Management“ beantwortet werden.

1.2 Vorgehensweise

Im anfänglichen Verlauf dieser Bachelorarbeit werden die Grundlagen des Themas erklärt. Hinzu kommen Vorschriften, die im AVA-Prozess von Dienstleistungen im Facility Management bestehen. Ein Ablauf einer Ausschreibung einer solchen Leistung stellt den vierten Punkt dar. Im fünften Untersuchungspunkt wird auf die bestehenden Programme eingegangen, die den AVA-Prozess unterstützen, wobei zwei Programme miteinander verglichen werden. Eine Umfrage, die den praktischen Teil dieser Ausarbeitung darstellt, bildet den letzten Punkt ab. Hierbei wurde mit dem Betreuer des Autors ein Fragebogen entwickelt, der den aktuellen Stand zur Ausschreibung und Vergabe bzw. der Kalkulation von Leistungen in den jeweiligen Unternehmen widerspiegeln soll. Insbesondere wird hier auf die Dienstleistungsbranche und die verwendete Software eingegangen. Im Resultat soll vor allem der Stand der unterstützenden Software ermittelt werden.

¹ Vgl. Noch 2011.

2 Einführung

2.1 Facility Management

Die DIN EN 15221 erklärt das Facility Management wie folgt: "Integration von Prozessen innerhalb einer Organisation zur Erbringung und Entwicklung der vereinbarten Leistungen, welche zur Unterstützung und Verbesserung der Effektivität der Hauptaktivitäten der Organisation dienen".² Das Facility Management beschäftigt sich also mit den Sekundärprozessen, die zur Unterstützung des Primärprozesses notwendig sind und eine Produktivitätssteigerung bewirken. Die Bewirtschaftungskosten einer Immobilie werden bereits zu 70 % in den Phasen der Konzeption und Planung festgelegt. Daher ist es wichtig, das Facility Management bereits in diese Phasen stark mit einzubeziehen.³

2.2 Dienstleistungen

Als Dienstleistungen im Facility Management werden die „Hauptaktivitäten einer Organisation, die von einem internen oder externen Leistungserbringer erbracht werden“⁴ gesehen. Insbesondere zählen hierzu eben jene Dienstleistungen, die im Bereich der Fläche und Infrastruktur sowie Mensch und Organisation erbracht werden.

2.3 Besonderheiten von Dienstleistungen im Facility Management

Die Besonderheiten von Dienstleistungen im Allgemeinen liegen vor allem darin, dass diese ein immaterielles Gut sind. Eine Dienstleistung wird weder produziert, noch kann sie gelagert werden. Auch kann sie dem Kunden vorher nicht vorgeführt und die Qualität gezeigt werden.⁵ Weiterhin sind zur Erstellung einer Dienstleistung spezifische mensch-

² Norm DIN EN 15221, S. 5.

³ Vgl. Gondring 2009, S. 468.

⁴ Norm DIN EN 15221.

⁵ Vgl. <http://www.innovationsmanagement.de/dienstleistung/eigenschaften.html>, 04.12.2014, 09:25 Uhr.

liche Fähigkeiten notwendig, da diese von Personen ausgeführt werden. Die dritte Besonderheit besteht in der Notwendigkeit der Anwesenheit des Kunden bzw. des Kundenobjektes. Ohne ihn bzw. dieses kann die Dienstleistung nicht ausgeführt werden.⁶

Im Facility Management stellen sich weitere Besonderheiten von Dienstleistungen dar. Für den Facility Manager besteht die Anforderung, sowohl dem Kunden, i. d. R. der Immobilieneigentümer, als auch dem Nutzer der Immobilie gerecht zu werden. Er muss sowohl kosten- als auch nutzerorientiert arbeiten, was ein Zielkonflikt darstellen kann. Vor allem bei den sich immer weiter senkenden Kosten im Bereich von FM-Dienstleistungen müssen die ausführenden Unternehmen immer wieder kostensparende Lösungen finden, um Aufträge zu bekommen. Der Empfänger der Leistung stellt dem Dienstleister im Voraus ein großes Vertrauen aus, da dieser die Qualität im Vorfeld nicht begutachten kann. Daher bietet sich hier die Möglichkeit, durch gute Qualität ein intaktes Geschäftsverhältnis, und somit immer wiederkehrende Aufträge, zu generieren. Überlegenswert ist, ob in dieser Branche nicht der maximale Gewinn im Vordergrund stehen sollte, sondern die Qualität, „denn am Ende entscheidet vor allem die Zufriedenheit des Kunden über neue Aufträge“^{7, 8}

⁶ Vgl. <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/dienstleistungsmarketing.html>, 04.12.2014, 09:29 Uhr.

⁷ Gondring und Wagner 2013, S. 444.

⁸ Vgl. Gondring und Wagner 2013, S. 443 f.

2.4 GAEB-Schnittstelle

GAEB steht für „Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen“. Dieser hat sich für alle Beteiligten in der Baubranche das Ziel gesetzt, eine gemeinsame Sprache zu fördern.



Abbildung 1: Bereiche des Bauwesens, die GAEB Informationen bereitstellen⁹

Alle in Abbildung 1 aufgeführten Gremien und Facharbeitskreise stellen ihr Fachwissen dem Ausschuss kostenlos zur Verfügung, um in den Ergebnissen Neutralität und Akzeptanz zu gewährleisten.

Die Text- und Produktneutralität, die Praxisnähe, Wirtschaftlichkeit sowie anerkannte Regeln der Technik bilden die Grundlagen, an denen sich die Arbeit des GAEB orientiert. Anhand dieser werden die Voraussetzungen für einen Informationsaustausch via Datenübermittlung für alle Baumaßnahmen geschaffen.¹⁰

⁹ <http://www.gaeb.de/home1.php>, 15.10.2014, 14:26 Uhr.

¹⁰ Ebenda, 15.10.2014, 14:33 Uhr.

2.5 VOL / VOF / VOB

Die Grundlagen für die Ausschreibung und Vergabe von Leistungen in verschiedenen Bereichen regeln drei Verdingungsordnungen. Deren Inhalte und Auswirkungen auf die entsprechenden Bereiche wird in den nächsten Punkten erläutert.

2.5.1 VOL

Die Verdingungsordnung für Leistungen enthält die Detailvorschriften bei Vergaben von Dienstleistungen, jedoch explizit nicht für Bauleistungen und Leistungen im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit. D. h. alle Leistungen, die nicht in der VOB und der VOF geregelt sind, finden ihre Grundlagen in der VOL. Diese regelt neben den Grundsätzen der Vergabe, zu denen als Schwerpunkt der Wettbewerb gehört, u. a. die Vergabearten, die Vergabeunterlagen und Strafen bei Verstößen gegen die VOL. Auf verschiedene Inhalte der VOL wird in der weiteren Ausführung dieser Bachelorarbeit eingegangen, da für Dienstleistungen im Facility Management diese als wesentliche Grundlage dient.

Der Deutsche Vergabe- und Vertragsausschuss für Lieferungen und Dienstleistungen erarbeitet Grundsätze und Richtlinien für die Vergabe und Abwicklung von Leistungen und fasst diese in der VOL zusammen. U. a. wirken bei der Ausarbeitung verschiedene Bundesministerien, die 16 Wirtschaftsministerien der Bundesländer, verschiedene kommunale Spitzenverbände und verschiedene Institutionen der Wirtschaft, wie der Bundesverband der deutschen Industrie e. V. und der deutsche Industrie- und Handelskammertag, mit. Zur Veröffentlichung wird die fertige Fassung an das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie übermittelt.¹¹

2.5.2 VOF

Die VOF beschreibt die Vergaberegeln für freiberufliche Leistungen. Hierzu zählen Leistungen, bei denen der Gegenstand der Aufgabe im Vorfeld nicht eindeutig und erschöpfend erklärt werden kann. Weiterhin muss bei Leistungen, die die Schwellenwerte der

¹¹ Deutscher Vergabe- und Vertragsausschuss 2009.

VOL übersteigen, die VOF als Grundlage hinzugezogen werden.¹² Im weiteren Verlauf der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen werden die Abläufe der Vergabe beschrieben. So sind die Arten der Vergabe geregelt, welche Teilnehmer vom Wettbewerb ausgeschlossen werden können, durch welche Nachweise Bieter ihre Eignung auszeichnen müssen sowie die Aufgabenbeschreibung genau detailliert geklärt. Außerdem sind grundlegende Positionen, wie Fristen und Dokumentation, erläutert, die auch im Folgenden dieser Bachelorarbeit beschrieben sind. In Kapitel 2 wird der Wettbewerb genau erläutert. Dies verdeutlicht, dass auch bei dieser Vergabeordnung der Wettbewerb ein signifikantes Merkmal darstellt. Weiterhin werden die Besonderheiten der Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen beschrieben. Im Anhang sind Dienstleistungen bezeichnet, für die diese Ordnung ausgelegt ist. Die dazu genannten CPC bzw. CPV-Referenznummern dienen einem einheitlichen Klassifikationssystem, um die Gegenstände der Beschaffungsaufträge für öffentliche Auftraggeber zu vereinheitlichen.¹³

2.5.3 VOB

Die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, erarbeitet vom Deutschen Vergabe- und Vertragsausschuss für Bauleistungen¹⁴, dient als Grundlage für die Ausschreibung und Vergabe für „Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instand gehalten, geändert oder beseitigt wird.“¹⁵ Gesetzlich vorgeschrieben ist die Anwendung dieser Ordnung für alle öffentlichen Auftraggeber. Es ist jedoch auch für nichtöffentliche Auftraggeber von Vorteil, sich auf diese Regelungen zu beziehen, um bauübliche Bestimmungen zu nutzen.¹⁶

Der Aufbau ist in drei Teile unterteilt. Teil A beschäftigt sich mit den allgemeinen Bestimmungen. Explizit wird das Vergabeverfahren für Bauleistungen beschrieben, welches mit der Ausschreibung beginnt und mit dem Zuschlag und der Annahme des Auftragnehmers endet. Teil B ist Hauptbestandteil dieser Vergabeordnung. Alle Vorschriften für

¹² Bundesministerium für Justiz 18.11.2009.

¹³ Vgl. http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv_de.htm, 13.11.2014, 11:45.

¹⁴ Vgl. http://www.vob-online.de/cn/bGV2ZWw9dHBsLXZvbGx0ZXh0JmFyd-GlkPTMwMDQ4ODkzJnBhZ2VpZD0xJmxhbmd1YWdlaWQ9ZGU*.html#d1ca827d:00000172, 13.11.2014, 12:20.

¹⁵ Bundesministerium für Justiz 11.06.2010, §1.

¹⁶ Vgl. <http://www.juraforum.de/lexikon/verdingungsordnung-fuer-bauleistungen>, 13.11.2014, 12:41.

die Bauausführung sind hierin Bestandteil. Dieser Teil wird nur Grundlage für Leistungen im Baubereich, wenn dies ausdrücklich im Vertrag beider Parteien festgehalten ist. Der letzte Teil, Teil C, enthält allgemeine Vertragsbedingungen für die technische Ausführung der Bauleistung. In diesem werden die ausführenden Arbeiten beschrieben und gleichzeitig genormt. Schwerpunkt dieser ist neben der Ausführung auch die Abrechnung. Alle hierin aufgeführten Leistungen werden gleichzeitig als DIN-Norm ausgegeben.^{17 18}

2.6 Standardleistungstexte

Zur Vereinfachung der Erstellung von Leistungsverzeichnissen werden häufig Standardleistungstexte verwendet. Verschiedene Anbieter, wie die GEFMA, STLB-Bau und REAL-FM bieten hierzu Vorgaben an. Mit Hilfe der GEFMA 520 soll nachfolgend ein Beispiel an Hand der Reinigung erklärt werden (Anhang A).

Die GEFMA 520 beschreibt die einzelnen Leistungen sehr detailliert. Zuerst werden die Leistungen in Obergruppen eingeteilt. Hierzu zählen u. a. die Instandsetzung, die Reinigung und die Wartung. Nachfolgend werden der Leistungsbereich und die Leistungsausführung beschrieben. Weiterhin folgen allgemeine Erklärungen zu den Themen kleine Umbauten, der Abfallbeseitigung, der Qualitätssicherung und –bewertung sowie der Abfall- und Wertstoffeffassung. Im letzten Abschnitt werden Begriffe definiert, um klare Richtlinien zu erhalten. Nun folgt die eigentliche Leistungsbeschreibung.

¹⁷ Vgl. <http://www.juraforum.de/lexikon/verdingungsordnung-fuer-bauleistungen>, 01.12.2014, 09:36.

¹⁸ Vgl. Bundesministerium für Justiz 11.06.2010.

10.1 Unterhaltsreinigung**10.1.1 Raumgruppe 1 – Büro Premium**

- Richtleistung (m²/h):
- Intervall der Durchführung:
- Stundenverrechnungssatz (€/h):

1 m² €

Summe €

Abbildung 2: Standardleistungstext zur Unterhaltsreinigung¹⁹

Hier muss der Verfasser des LV's nur noch seine spezifischen Daten eingeben. Im weiteren Verlauf werden weitere Raumgruppen beschrieben, um auch bei einer Vielzahl von verschiedenen Räumen eine einfache Bearbeitung des LV zu ermöglichen.

An Hand dieses Beispiel wird die Arbeitserleichterung, die mit Hilfe der Standardleistungstexte erlangt wird, gut verdeutlicht. Der Nutzer muss nur seine eigens an die Leistung angepassten Werte eintragen und kann die Vorlagen vielfältig verwenden.

¹⁹ Verbandsübergreifender Arbeitskreis 2009, S. 88.

3 Bestandteile der Vergabe

Im nachfolgenden Kapitel werden die Bestandteile der Vergabe genannt und entsprechend erläutert.

3.1 Dokumentation

§ 20 der VOL schreibt eine Dokumentation des Vergabeverfahrens vor. Hierbei müssen „die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden“.²⁰ Sie soll sowohl den Bietern die Möglichkeit geben, Gründe für den Vergabeentscheid nachzuvollziehen, als auch den Nachprüfungsinstanzen, im Falle eines Rechtsstreits, evtl. Fehler in der Vergabe zu finden. Das Transparenzprinzip stellt die Anforderung, eine detaillierte Dokumentation anzufertigen, die ein sachkundiger Leser nachvollziehen kann. Um eine unvollständige Dokumentation zu vermeiden, sollte jeder Entscheidungspunkt zeitgleich mit den entsprechenden Verfahrensschritten festgehalten werden. Vermerke, die in der Dokumentation nicht enthalten sind, können nicht als Entscheidungsgrundlage des Auftraggebers dienen. Somit muss die Dokumentation der Vergabe vollständig nachvollziehbar sein und eine Entscheidung muss sich auf die darin aufgeführten Vermerke beziehen.

Wie in § 20 VOL/A beschrieben, gelten die Stufen des Verfahrens, die Maßnahmen und deren Begründungen zu den Mindestanforderungen einer Dokumentation. Hinzu kommt jeweils Datum und Unterschrift zu jedem Vermerk. Hierbei müssen alle Schritte von den Vorüberlegungen bis hin zum erteilten Zuschlag bzw. der Aufgabe der Vergabe notiert sein. Einzelne Maßnahmen, zu denen u. a. die Angebotsöffnung gehört, müssen entsprechend ihrer Wichtigkeit mit einer kurzen oder sehr ausführlichen Begründung aufgenommen werden. Diese muss wiederum, wenn sie nicht selbsterklärend ist, unter Umständen verbal ausformuliert werden. So zum Beispiel bei Wertungsentscheidungen an Hand von Punkten, wenn die Wertung nicht klar nachvollziehbar ist.

²⁰ Bundesministerium für Justiz 29.12.2009, S. 17.

Die Dokumentation sollte vom Beauftragten des Vergabeverfahrens erstellt werden. Eine chronologische Auflistung ist hierbei sowohl für den Dokumentar als auch für einen Leser die beste Variante. Mit der abschließenden Unterschrift sowie dem Datum hat diese Dokumentation den Status einer Urkunde und dient im Rechtsstreit als Beweismittel. Dies unterstreicht die Wichtigkeit der Dokumentation.²¹

3.2 Bekanntmachung

Um das Vergabeverfahren möglichen Bietern anzuzeigen, müssen öffentliche Ausschreibungen bekannt gemacht werden (VOL/A, § 12, Abs. 1). Dies kann in Tageszeitsungen, Fachzeitschriften, amtlichen Veröffentlichungsblättern oder auf Internetportalen geschehen. Welches Medium der Auftraggeber nutzt, ist ihm überlassen. Es müssen jedoch die für die Ausschreibung in Frage kommenden Bieter über das gewählte Medium erreicht werden können. Im Optimalfall ein unbeschränkter Kreis, aber mindestens eine ausreichend große Anzahl, um einen Wettbewerb zu erzeugen.²²

Die Bekanntmachung muss nach § 12, Abs. 2, VOL/A mindestens folgende Bestandteile aufweisen:

- a) „die Bezeichnung und die Anschrift der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden Stelle sowie der Stelle, bei der die Angebote oder Teilnahmeanträge einzureichen sind,
- b) die Art der Vergabe,
- c) die Form, in der Teilnahmeanträge oder Angebote einzureichen sind,
- d) Art und Umfang der Leistung sowie den Ort der Leistungserbringung,
- e) gegebenenfalls die Anzahl, Größe und Art der einzelnen Lose,
- f) gegebenenfalls die Zulassung von Nebenangeboten,
- g) etwaige Bestimmungen über die Ausführungsfrist,
- h) die Bezeichnung und die Anschrift der Stelle, die die Vergabeunterlagen abgibt oder bei der sie eingesehen werden können,

²¹ Vgl. Ax und Schneider 2010 S. 133 ff.

²² Vgl. Bundesministerium für Justiz 29.12.2009, S. 13 f.

- i) die Teilnahme- oder Angebots- und Bindefrist,
- j) die Höhe etwa geforderter Sicherheitsleistungen,
- k) die wesentlichen Zahlungsbedingungen oder Angabe der Unterlagen, in denen sie enthalten sind,
- l) die mit dem Angebot oder der Teilnahmeantrag vorzulegenden Unterlagen, die die Auftraggeber für die Beurteilung der Eignung des Bewerber oder Bieters verlangen,
- m) sofern verlangt, die Höhe der Kosten für Vervielfältigungen der Vergabeunterlagen bei Öffentlichen Ausschreibungen,
- n) die Angabe der Zuschlagskriterien, sofern diese nicht in den Vergabeunterlagen genannt werden.“²³

Alle weiteren Angaben können in den Vergabeunterlagen aufgelistet sein.

Der Auftraggeber ist an die Bekanntmachung gebunden. Da potentielle Bieter bereits bei der Bekanntmachung entscheiden, ein Angebot abzugeben oder nicht, kann diese nicht nachträglich abgeändert werden. Dies würde das Transparenzgebot sowie die Gleichbehandlung missachten. Sollten jedoch Veränderungen an der Bekanntmachung vorgenommen werden, müssen diese erneut auf den o. g. Wegen veröffentlicht werden. Bestehen Unklarheiten bzgl. der Verständlichkeit der Bekanntmachung, so entscheidet die objektive Sichtweise der Bewerber. Für den Auftraggeber ist es also wichtig, seine Bekanntmachung so klar wie möglich zu definieren.²⁴

3.3 Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung definiert die zu schaffende Leistung des Auftragnehmers des Vergabeverfahrens. Sie ist „eindeutig und erschöpfend zu beschreiben“.²⁵ Alle Bewerber müssen die Leistung gleich verstehen, sodass vergleichbare Angebote eingehen. Dem Auftraggeber steht die Definition der Leistung vollkommen offen. Er kann Qualität und

²³ Bundesministerium für Justiz 29.12.2009, S. 14.

²⁴ Vgl. Ax und Schneider 2010 S. 142 ff.

²⁵ Bundesministerium für Justiz 29.12.2009, S. 8.

Quantität bestimmen, steht für das damit verbundene Risiko eventueller Falschleistungen aber selbst ein.²⁶ Zu Beginn einer Leistungsbeschreibung stehen stets allgemeine Angaben. Hierzu gehören u. a. Übersichts- und Lagepläne, Gebäudeart und –größe, Nutzungsangaben zum Gebäude.

Auf die drei verschiedenen Arten, wie eine Leistungsbeschreibung ausgeführt werden kann, wird in den folgenden Punkten eingegangen.

3.3.1 Mit Leistungsverzeichnis

Das Leistungsverzeichnis, auch Pflichtenheft genannt, beschreibt jede Leistung einzeln. Es enthält jeweils eine detaillierte Beschreibung der Position sowie deren Menge. In Abbildung 3 ist ein beispielhaftes Gliederungsschema eines Leistungsverzeichnisses abgebildet.

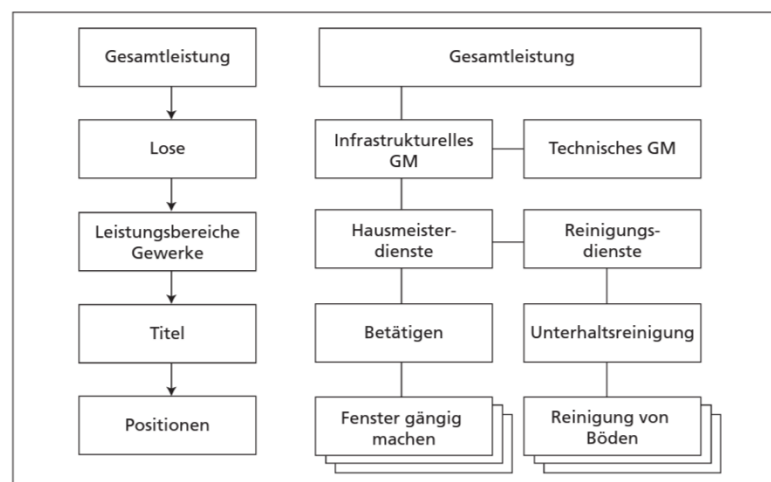


Abbildung 3: Gliederungsschema eines Leistungsverzeichnisses²⁷

Es zeigt den strukturierten Aufbau, von der Gesamtleistung bis zur einzelnen Position. Beginnend mit der Gesamtleistung werden die Lose, auf die sich der Auftragnehmer

²⁶ Ax und Schneider 2010, S.150.

²⁷ Gondring und Wagner 2013, S. 426.

bewirbt, beschrieben. Anschließend wird das dazugehörige Gewerk definiert. Der Titel beschreibt die grobe Aufgabe, welche durch die einzelnen Positionen genau definiert wird. So lässt sich eine exakte Preisberechnung durchführen. Durch die genaue Beschreibung bietet das Leistungsverzeichnis dem Auftraggeber eine Sicherheit bzgl. der Qualität und des Umfangs der angebotenen Leistungen.

3.3.2 Mit B.I.L.D.-Methode

Wird ein kompletter immobilienpezifischer Prozess ausgeschrieben, wird in der Regel die B.I.L.D.-Methode angewendet. Hierbei werden die Teilprozesse in vier Gruppen eingeteilt (siehe Abbildung 4).

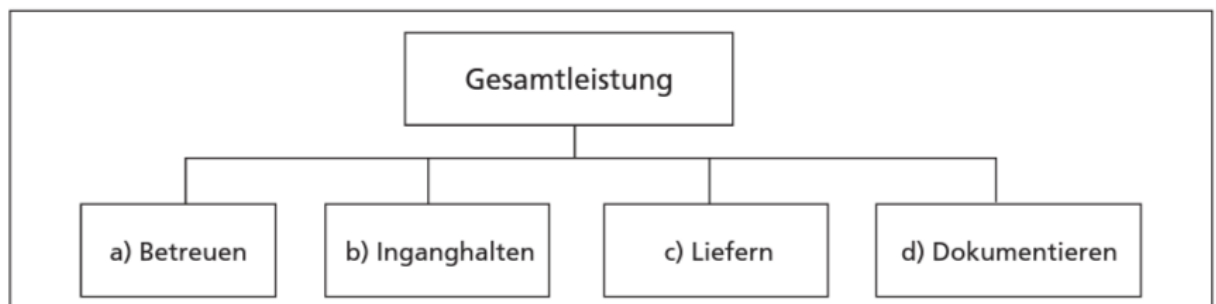


Abbildung 4: Bestandteile der B.I.L.D.-Methode²⁸

Der Auftragnehmer bietet die Gesamtleistung, beginnend mit der Betreuung an. Das heißt, er berät den Auftraggeber in der Komplexität der Gebäudebewirtschaftung. Welche Aufgaben sollte das Unternehmen, z. B. aus Kapazitätsgründen, an andere Unternehmen vergeben oder welche kann es selbst ausführen. Die Stufe des Inganghaltens beinhaltet die Verantwortungsebenen der Vertragspartner. In welcher Tiefe soll die Dienstleistung durchgeführt werden, wobei die wirtschaftliche Komponente eine große Rolle spielt. So können Budgetgrenzen festgelegt werden, innerhalb derer der Auftragnehmer frei entscheiden kann. Bei entstehenden Kosten außerhalb dieser Grenzen muss der Auftraggeber einen Auftrag auslösen. Mit dem eigentlichen Inhalt der Leistung,

²⁸ Gondring und Wagner 2013, S. 426.

welches Erscheinungsbild oder auch welche Lieferzeiten der Dienstleister anbieten können muss, befasst sich der Teil Liefern. Die Art und der Umfang der Leistung werden hierin festgehalten und dienen als wesentlicher Punkt für die zu vergebende Leistung. Der Teil der Dokumentation dient sowohl eines verbesserten Controllings als auch zur Unterstützung für den Eigentümer, zur Wahrnehmung seiner Pflichten. Durch ein detailliertes und vollständiges Berichtswesen können angefallene Kosten besser in zukünftige Budgets eingeplant werden.²⁹

3.3.3 Mit Leistungsprogramm

Wird die Leistungsbeschreibung an Hand eines Leistungsprogrammes unterstützt, bietet das den Anbietern einen großen Wettbewerb. Der Auftraggeber verfasst lediglich eine allgemeine Leistungsbeschreibung und fordert daraufhin das Angebot ein. Auf Grund der fehlenden Angaben durch den Auftraggeber, erfordert diese Art der Ausschreibung einen großen planerischen und zeitlichen Aufwand seitens des Anbieters. Durch die Komplexität dieser Ausschreibung, sowohl für den Interessenten als auch für den Auftraggeber in der Auswertung, wird diese Art der Ausschreibung nur selten angewendet.³⁰

3.4 Einzel- und Generalvergabe

Die Vergabe von Leistungen kann verschieden erfolgen. Einerseits kann jede einzelne Leistung an ein anderes Unternehmen vergeben werden, hier spricht man von der Einzelvergabe. Wird jedoch die Gesamtleistung an ein Unternehmen vergeben, welches die Teilleistungen wiederum vergibt, handelt es sich um eine Generalvergabe. Hierbei unterteilt man nochmal in Generalunter- und -übernehmer. Eine weitere Möglichkeit ist die Vergabe an einen Totalübernehmer. Diese Arten der Vergabe werden in den nächsten Punkten detailliert erläutert.

²⁹ Vgl. <http://ipv-denkfabrik.de/die-b-i-l-d-methode-anhand-eines-beispiels/>, 15.07.2014, 14:49.

³⁰ Gondring und Wagner 2013, S. 425.

3.4.1 Einzelunternehmer

Bei dieser Art der Vergabe erteilt der Auftraggeber für jede Teilleistung den Zuschlag einem anderen Unternehmen. Dabei werden oftmals regionale Unternehmen gewählt, deren Tätigkeitsschwerpunkt genau in die Teilleistung fällt. Vorteil dieser Vergabeart ist der kurze Kontakt, den der Auftraggeber zum ausführenden Unternehmen hat. Somit kann bei Problemen direkt der Dienstleister kontaktiert werden. Außerdem kann bei Insolvenz des Auftragnehmers problemlos ein anderer gewählt werden, der die Teilleistung ausführt. Eine aufwendige Kontrolle der Arbeiten erschwert jedoch die Vergabe an Einzelunternehmer. Für jede Teilleistung muss das entsprechende Unternehmen überwacht und kontrolliert werden. Dementsprechend weitreichender sind auch die Dokumentation und das Rechnungswesen in dieser Vergabeart.^{31 32}

3.4.2 Generalunternehmer

Der Generalunternehmer nutzt zur Erfüllung der Gesamtleistung Subunternehmer, die für ihn die Leistung erbringen. Hierbei wird die Leistung meist zu einem Pauschalpreis angeboten. Somit ist der Generalunternehmer Vertragspartner und hat entsprechend die Verantwortung für alle Leistungen gegenüber dem Auftraggeber. Teilleistungen, die der GU nicht selbst durchführen kann, vergibt er wiederum an Subunternehmer, die dann in seinem Auftrag arbeiten. Bei Problemen übernimmt dementsprechend auch er die Gewährleistung. Durch die Abgabe der Gesamtleistung an einen Vertragspartner bietet dies dem Auftraggeber nur einen geringen Arbeitsaufwand in der Organisation der Durchführung. Vertraglich können auch Termineinhaltungen vereinbart werden, welche bei Nichteinhaltung zu Vertragsstrafen führen können. Treten während der Leistungsausführung Probleme auf, dient lediglich der Auftragnehmer, also der Generalunternehmer, als Ansprechpartner. Gezielte Absprachen mit den ausführenden Firmen sind nur bedingt möglich. Auch bei Gewährleistungsansprüchen muss, gegenüber der Einzelvergabe, oft ein Gutachter herangezogen werden. Der worst case bei Generalunternehmern ist die Insolvenz des selbigen. Auch eine Bürgschaft, die meist bei ca. 10 % liegt, kann die Gesamtkosten nicht abdecken. In diesem Fall bestünde für den Auftraggeber keine

³¹ Vgl. Gondring und Wagner 2013, S. 414.

³² Vgl. <http://www.pmt-wienert.de/Vergleich-GU.htm>, 15.07.2014 15:47.

Möglichkeit, das bereits investierte Geld zurückzubekommen. Dieses Risiko verpflichtet zu einer sorgfältigen Prüfung bei einer Vergabe mittels Generalunternehmer.^{33 34}

3.4.3 Generalübernehmer

Der Generalübernehmer erbringt keine Leistungen selbst, sondern vergibt alle Leistungen an Subunternehmen. Besonderheit hierbei ist, dass der GÜ sich an die Position des eigentlichen Auftraggebers stellt und auch Managementaufgaben, Garantien und Gewährleistung für alle Aufgaben übernimmt. Da der GÜ die Verträge mit den Subunternehmen schließt, besteht für den Auftraggeber keine Weisungsbefugnis gegenüber den ausführenden Unternehmen. Er muss immer den Weg über den Generalübernehmer gehen. Durch den Generalübernehmer bestehen gleiche Chancen und Risiken wie bei einem Generalunternehmer. Der GÜ versteht sich jedoch meist als Koordinator, da er keinerlei ausführende Leistungen übernimmt.^{35 36}

3.4.4 Totalübernehmer / Totalunternehmer

Eine weiterführende Art des Generalübernehmers / -unternehmers ist der Totalübernehmer / -unternehmer. Dieser übernimmt neben der Managementfunktion auch Planungsleistungen. Durch die Komplexität der Leistungen im infrastrukturellen und technischen Gebäudemanagement wird meist ein Totalübernehmer angewandt.³⁷

3.5 Vergabeverfahren

Die Vergabe von Leistungen kann auf unterschiedliche Arten geschehen. Abhängig vom Auftraggeber und dem wirtschaftlichen Umfang der Leistung, kann eine nationale oder internationale Vergabe angeordnet sein. Hierbei entscheiden die EU-Schwellenwerte, ob die Leistung national oder europaweit auszuschreiben ist. Bei Kosten oberhalb dieser

³³ Vgl. Gondring und Wagner 2013, S. 414.

³⁴ Vgl. <http://www.pmt-wienert.de/Vergleich-GU.htm>, 15.07.2014 15:47.

³⁵ Vgl. Gondring und Wagner 2013, S. 415.

³⁶ Vgl. <http://www.stalys.de/data/gugue1.htm>, 18.07.2014, 08:40.

³⁷ Vgl. Gondring und Wagner 2013, S. 415.

Grenzen sind europaweit Firmen einzubeziehen, unterhalb müssen nur nationale Unternehmen berücksichtigt werden. Tiefgründiger wird in drei Verfahren unterteilt, die in den nachfolgenden Punkten erläutert werden:

- Offenes Verfahren (europaweite Ausschreibung) / öffentliche Ausschreibung (national)
- Nicht offenes Verfahren (europaweite Ausschreibung) / beschränkte Ausschreibung (national)
- Verhandlungsverfahren (europaweite Ausschreibung) / freihändige Vergabe (national)

3.5.1 Offenes Verfahren / öffentliche Ausschreibung

Das offene Verfahren bzw. die öffentliche Ausschreibung ist ein einstufiges Verfahren. Bei diesem Verfahren, welches vorrangig nach dem deutschen Vergaberecht verwendet wird, wird der Teilnehmerkreis nicht eingegrenzt. Ziel ist, so viele Unternehmen wie möglich in das Vergabeverfahren einzubeziehen. Jedes Unternehmen kann sich auf die ausgeschriebene Leistung bewerben. Verboten ist dem Auftraggeber, mit den Bietern über Preis oder Umfang der Leistung zu verhandeln.^{38 39}

3.5.2 Nicht offenes Verfahren / beschränkte Ausschreibung

Im Gegensatz zum eben beschriebenen einstufigen Verfahren, ist das nicht offene Verfahren bzw. die beschränkte Ausschreibung ein zweistufiges Verfahren. Mit Hilfe eines Teilnahmewettbewerbs, der nur bei europaweiten Ausschreibungen zwingend ist, werden in einer ersten Stufe die Eignungskriterien der Bieter überprüft. Interessenten, die die vom Auftraggeber gesetzten Kriterien erfüllen, werden zur Angebotsabgabe aufgerufen. Bei europaweiten Ausschreibungen müssen dies mindestens fünf sein, um einen

³⁸ Vgl. Gondring 2009, S. 123.

³⁹ Vgl. <http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-o/oeffentliche-ausschreibung.html>, 18.07.2014, 10:36.

Wettbewerb herzustellen. Ausschreibeverfahren, die Leistungen unterhalb des Schwellenwertes beinhalten, müssen keinen Teilnahmewettbewerb durchführen. Hier kann der Auftraggeber einen beschränkten Kreis an Unternehmen kontaktieren und diesen die Ausschreibungsunterlagen zukommen lassen.^{40 41 42 43}

3.5.3 Verhandlungsverfahren / Freihändige Vergabe

Die dritte Form der Ausschreibung ist das Verhandlungsverfahren bzw. die freihändige Vergabe. Im Gegensatz zu o. g. Verfahren kann hier eine Verhandlung mit den Bietern durchgeführt werden. Daher ist es das formfreieste Verfahren. Analog zur beschränkten Ausschreibung sollen hier mehrere Bewerber in den Wettbewerb einbezogen werden. Dies kann ein- oder zweistufig geschehen. Ob ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird, kann der Ausschreibende selbst bestimmen. Oberhalb der Schwellenwerte handelt es sich um das Verhandlungsverfahren.^{44 45}

In der nachfolgenden Abbildung sind die drei Vergabeverfahren tabellarisch dargestellt. Hierbei ist der genau Ablauf dargestellt, wobei man den Unterschied zwischen einem einstufigen Verfahren (öffentl. Ausschreibung / offenes Verfahren) und einem zweistufigen Verfahren (beschränkte Ausschreibung / nicht offenes Verfahren) sieht.

⁴⁰ Vgl. http://gsb.download.bva.bund.de/BIT/V-Modell_XT_Bund/V-Modell%20XT%20Bund%20HTML/1b3f1251db8f546.html#toc765, 18.07.2014, 10:57.

⁴¹ Vgl. <http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-n/nichtoffenes-verfahren.html>, 18.07.2014, 10:58.

⁴² Vgl. <http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-b/beschaenkte-ausschreibung.html>, 18.07.2014, 10:58.

⁴³ Vgl. Gondring 2009, S. 123.

⁴⁴ Vgl. <http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-v/verhandlungsverfahren.html>, 06.08.2014, 11:17.

⁴⁵ Vgl. <http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-f/freihaendige-vergabe.html>, 06.08.2014, 11:17.

Nationale Vergabeverfahren	Öffentliche Ausschreibung	Beschränkte Ausschreibung	Freihändige Vergabe
Internationale Vergabeverfahren	Offenes Verfahren	Nicht offenes Verfahren	Verhandlungsverfahren
Ablauf	1. Ausschreibung 2. Angebotsauswertung 3. Vergabe	1. Biervorauswahl über Teilnahmewettbewerb 2. Ausschreibung 3. Angebotsauswertung 4. Vergabe	1. Bieterauswahl (direkt oder Teilnahmewettbewerb) 2. Ausschreibung 3. Angebotsauswertung 4. Vergabe

Abbildung 5: Vergabeverfahren⁴⁶

3.6 Schwellenwerte

Schwellenwerte dienen bei der Vergabe von Leistungen dazu, bei größeren Aufträgen einen größeren Wettbewerb zu erzielen. Einige Unternehmen möchten sich auch auf Aufträge im Ausland bewerben, wenn der zu erzielende Ertrag entsprechend hoch genug ist.⁴⁷ Diese Werte wurden von der EU-Kommission in § 2 VgV festgehalten und werden alle zwei Jahre angepasst.⁴⁸

⁴⁶ Gondring und Wagner 2013, S. 418.

⁴⁷ Vgl. Ax und Schneider 2010, S. 33.

⁴⁸ Vgl. https://ausschreibungsdienste.bi-medien.de/publish/Artikel_AD___neue_EU_Schwellenwerte_2012.aspx?ActiveID=1043, 06.08.2014, 11:55.

Liefer- und Dienstleistungsaufträge	207.000 Euro
Liefer- und Dienstleistungsaufträge oberster und oberer Bundesbehörden	134.000 Euro
Liefer- und Dienstleistungsaufträge von Sektorenauftraggebern	414.000 Euro
Liefer- und Dienstleistungsaufträge im Geltungsbereich der Verteidigungs- und Sicherheitsvergaberichtlinie	414.000 Euro
Baufträge	5.186.000 Euro

Tabelle 1: Neue EU-Schwellenwerte ab 01.01.2014⁴⁹

Zum 01.01.2014 wurden die Schwellenwerte neu angepasst. Für allgemeine Liefer- und Dienstleistungsaufträge liegt der Wert derzeit bei 207.000 EUR. Ab dieser Grenze muss eine Ausschreibung europaweit erfolgen. Liefer- und Dienstleistungsaufträge im Sektorenbereich, das heißt Aufträge in den Bereichen des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung, müssen ab einem Gesamtvolumen von 414.000 EUR europaweit ausgeschrieben werden. Diese Grenze gilt ebenfalls für alle Dienstleistungen aus dem Bereich Verteidigung und Sicherheit. Für alle Aufträge die durch obere oder oberste Bundesbehörden der Bundesrepublik Deutschland ausgeschrieben werden, liegt der Schwellenwert bei 134.000 EUR. Zu den obersten Bundesbehörden zählen neben dem Bundespräsidenten und dem Bundeskanzleramt auch der Bundesrechnungshof sowie die Bundesministerien. Bundesbehörden, die den eben genannten

⁴⁹ http://www.stuttgart.ihk24.de/existenzgruendung/auftrag/Info_Recht_Vergaberecht/Wertgrenzen_und_Schwellenwerte/1658478/Neue_Schwellenwerte_im_europaeischen_Vergaberecht_ab_2012.html, 06.08.2014, 11:32.

Institutionen unterstellt sind, jedoch keine weiter unterstellten Verwaltungen haben, gehören den oberen Bundesbehörden an. Hierzu zählen zum Beispiel das Bundeskriminalamt, das Deutsche Patent- und Markenamt und das Bundeszentralamt für Steuern.⁵⁰ Für Bauaufträge gilt ein Schwellenwert von 5.186.000 EUR.

Bemessungsgrundlage für den Schwellenwert ist das gesamte Auftragsvolumen, welches zu erwarten ist.⁵¹

⁵⁰ Vgl. <http://www.juraforum.de/lexikon/oberste-bundesbehoerde>, 06.08.2014, 12:09.

⁵¹ Vgl. Ax und Schneider 2010, S. 32.

4 Ablaufplan der Ausschreibung einer Leistung

Möchte eine öffentliche Institution eine Dienstleistung vergeben, muss diese ausgeschrieben werden. Der Ablauf einer solchen Ausschreibung und Vergabe wird im Folgenden erläutert.

Zuerst muss der Ausschreibende ein Ziel formulieren. Dieses Ziel stellt den Bedarf und den Grund der Ausschreibung dar. Hierzu müssen die Leistung und die dazugehörigen Massen erfasst werden. Weiterhin müssen erste Kostenschätzungen getroffen werden. Dieses geschätzte Auftragsvolumen entscheidet auch über eine nationale oder europaweite Ausschreibung (siehe 3.6 Schwellenwert). Ist auch die Finanzierung abgesichert, können weitere Überlegungen angestellt werden. Ab diesem Zeitpunkt ist die Dokumentation zu führen (siehe 3.1 Dokumentation). Entsprechend dem bereits angesprochenen Auftragsvolumen muss die Ausschreibung national oder international erfolgen. Grundsätzlich erfolgt nach VOL das offene bzw. die öffentliche Ausschreibung. Die Zulässigkeit einer beschränkten Ausschreibung ist in § 3 VOL/A wie folgt geregelt:

„(3) Eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb ist zulässig, wenn

- a) Die Leistung nach ihrer Eigenart nur von einem beschränkten Kreis von Unternehmen in geeigneter Weise ausgeführt werden kann, besonders wenn außergewöhnliche Eignung (§ 2 Absatz 1 Satz 1) erforderlich ist,
- b) eine öffentliche Ausschreibung aus anderen Gründen (z. B. Dringlichkeit, Geheimhaltung) unzumutbar ist.

(4) Eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist zulässig, wenn

- a) eine Öffentliche Ausschreibung kein wirtschaftliches Ergebnis gehabt hat,
- b) die Öffentliche Ausschreibung für den Auftraggeber oder die Bewerber einen Aufwand verursachen würde, der zu dem erreichten Vorteil oder dem Wert der Leistung im Missverhältnis stehen würde.

(5) Eine freihändige Vergabe ist zulässig, wenn

- a) Nach Aufhebung einer Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibung eine Wiederholung kein wirtschaftliches Ergebnis verspricht,
- b) im Anschluss an Entwicklungsleistungen Aufträge in angemessenem Umfang und für angemessene Zeit an Unternehmen, die an der Entwicklung beteiligt waren, vergeben werden müsse,
- c) es sich um die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben auf dem Gebiet der Forschung, Entwicklung und Untersuchung handelt, die nicht der Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur einer Dienststelle des Auftraggebers dienen,
- d) bei geringfügigen Nachbestellungen im Anschluss an einen bestehenden Vertrag kein höherer Preis als für die ursprüngliche Leistung erwartet wird, und die Nachbestellungen insgesamt 20 vom Hundert des Wertes der ursprünglichen Leistung nicht überschreiten,
- e) Ersatzteile oder Zubehörstücke zu Maschinen und Geräten vom Lieferanten der ursprünglichen Leistung beschafft werden sollen und diese Stücke in brauchbarer Ausführung von anderen Unternehmen nicht oder nicht unter wirtschaftlichen Bedingungen bezogen werden können,
- f) es aus Gründen der Geheimhaltung erforderlich ist,
- g) die Leistung aufgrund von Umständen, die die Auftraggeber nicht voraussehen konnten, besonders dringlich ist und die Gründe für die besondere Dringlichkeit nicht dem Verhalten der Auftraggeber zuzuschreiben sind,
- h) die Leistung nach Art und Umfang von der Vergabe nicht so eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann, dass hinreichend vergleichbare Angebote erwartet werden können,
- i) sie durch Ausführungsbestimmungen von einem Bundesminister – gegebenenfalls Landesminister – bis zu einem bestimmten Höchstwert zugelassen ist,
- j) Aufträge ausschließlich an Werkstätten für behinderte Menschen vergeben werden sollen,
- k) Aufträge ausschließlich an Justizvollzugsbeamten vergeben werden sollen,
- l) für die Leistung aus besonderen Gründen nur ein Unternehmen in Betracht kommt.⁵²

⁵² Norm DIN EN 15221, S. 9 f.

Ist auch die Wahl des Vergabeverfahrens getroffen, sollten erste zeitliche Meilensteine festgehalten werden, um die genaue Planung der Dienstleistung zu ermöglichen. Anschließend werden die Vergabeunterlagen erstellt. Hierzu zählen neben einem Anschreiben, was zur Angebotsabgabe auffordert, die Einzelheiten zur Ausführung der Leistung und die Vertragsunterlagen. Die Leistungsbeschreibung (siehe 3.3 Leistungsbeschreibung) ist anzufertigen. Nach der gewählten Leistungsbeschreibung richtet sich die Losvergabe, ob ein Gesamtlos ausgeschrieben wird oder viele Einzellöse. Zuschlagskriterien sind ebenfalls anzugeben. Diese sind bei der Vergabe der Leistung ausschlaggebend, das heißt bindend. Sind diese Vorbereitungen getroffen worden, kann die Ausschreibung der Leistung erfolgen. Ist diese entsprechend des Schwellenwertes europaweit auszuschreiben, ist die Bekanntmachung zwingend im Amtsblatt der Europäischen Union zu veröffentlichen. Nationale Bekanntmachungen können, wie in Punkt 3.2 Bekanntmachung, erfolgen. Auch eingehende Angebote sind nach VOL/A § 13 normiert. Hierzu zählt unter anderem, dass der Auftraggeber die Form festlegt, in der Angebote einzureichen sind. Und nur diese entsprechend eingereichten Unterlagen dürfen in den Wettbewerb einbezogen werden. Weiterhin müssen sie unterschrieben, bzw. „mit einer ‚fortgeschrittenen elektronischen Signatur‘ nach dem Signaturgesetz“⁵³ signiert sein. Die Öffnung der eingegangenen Angebote erfolgt im Vier-Augen-Prinzip; Bieter sind hierbei nicht zugelassen. Dieser Vorgang muss genau dokumentiert werden, genauer müssen folgende Details festgehalten werden:

- a) „Name und Anschrift der Bieter,
- b) die Endbeträge ihrer Angebote und andere den Preis betreffende Angaben,
- c) ob und von wem Nebenangebote eingereicht worden sind.“⁵⁴

Anschließend erfolgt die Prüfung der Angebote in vier Schritten. Zuerst wird rein die formelle Seite des Angebotes betrachtet. Fehlt eine Unterschrift oder andere Unterlagen, wird das Angebot nicht mit in die Entscheidung einbezogen. Im nächsten Schritt wird die Eignung der Bieter überprüft. Hierbei ist die Fachkunde des Unternehmens ausschlaggebend, welche an Hand von Unterlagen nachgewiesen werden sollte. Alle Angebote,

⁵³ Norm DIN EN 15221, S. 14.

⁵⁴ Ebenda, S. 15.

die nach Prüfung dieser Schritte noch im Wettbewerb sind, werden schließlich preislich verglichen. Preisliche Missverhältnisse zur Leistung werden nicht weiter berücksichtigt. Der letzte Punkt ist die Suche nach dem wirtschaftlichsten Angebot. Hierbei müssen auch die Zuschlagskriterien herangezogen werden, die zu Beginn der Ausschreibung definiert wurden sind. Anschließend kommt es zur Vergabe der Leistung. Um Bietern, die nicht den Zuschlag erteilt bekommen haben, einen möglichen Einspruch zu gewährleisten, wird diesen mitgeteilt, welcher Bieter den Zuschlag bekommen hat, warum sie selbst nicht berücksichtigt wurden und wann der Vertrag zustande kommt. In diesem Zeitraum (bei europaweiten Ausschreibungen 10 – 15 Tage) kann Einspruch gegen die Vergabe eingereicht werden. Bei nationalen Ausschreibungsverfahren muss keine Frist gesetzt werden. Wird im vierten Punkt kein wirtschaftliches Ergebnis erzielt, besteht die Möglichkeit, das Vergabeverfahren aufzuheben. Hierbei sind alle Bieter sofort darüber zu unterrichten. Eine Aufhebung ohne Grund kann Schadensersatzansprüche der Bieter hervorrufen.⁵⁵

⁵⁵ Vgl. Sabine Tauber 2014,

5 AVA-Programme

Mit Hilfe von Software, die Unternehmen im AVA-Prozess unterstützt, lassen sich Aufwand und somit Kosten einsparen. Seit Beginn der 80er Jahre wurden diese Programme immer weiterführend entwickelt. Doch lediglich jeder Zweite nutzt eine solche Software, vielmehr werden hierfür Office Programme genutzt.⁵⁶

Durch Programme, wie Microsoft Office, die zur Textverarbeitung und Tabellenkalkulation meist sowieso im Unternehmen Anwendung finden, muss kein anderes Programm gekauft werden. Mit solchen Programmen kann jeder Mitarbeiter arbeiten und mit erweiterten Kenntnissen lassen sich einfach Formeln und Makros zur Berechnung, von z. B. Kostenschätzungen oder Preisspiegel, erstellen. Die Gefahr besteht jedoch, dass durch eine nicht ausreichende Formatierung eventuelle Rundungs- oder Rechenfehler Auswirkungen auf das Ergebnis haben. Auch ist eine genauere Dokumentation bzw. ein Soll-Ist-Vergleich nur schwer möglich.

Eigens für den AVA-Prozess programmierte Software kann in vielen verschiedenen Bereichen, wie im Hoch- und Tiefbau, der Tragwerksplanung und der Haustechnik, angewendet werden. Hierbei können sowohl Klein- als auch Großprojekte schnell und einfach erstellt werden. So gehören zu den Hauptaufgaben dieser Programme die Erstellung eines LV's, die Beschreibung von Bauleistungen, die Mengenaufnahme, Prüfung und Vergleich von Angeboten und die Auftragsvergabe und –abrechnung. Können diese Aufgaben auch von Kalkulationsprogrammen übernommen werden, bieten AVA-Lösungen auch administrative Programmbereiche an. So können u. a. Adressen und Projekte verwaltet und insbesondere die Kostenplanung hiermit durchgeführt werden. Durch die Vielfalt der Software wird diese teilweise jedoch teuer, da man alle Module kaufen muss, die zudem oft zu komplex sind.

Der komplette AVA-Prozess lässt sich mit der hierfür angefertigten Software besser und vielseitiger unterstützen. Jedoch spielen Preise von über 1.000 EUR eine entscheidende Rolle. Besonders für Unternehmen, die nur gelegentlich Ausschreibungen erstellen, lohnt sich diese Anschaffung nicht. Diese werden auf Office Programme zurückgreifen.

⁵⁶ <http://dabonline.de/2011/11/04/billig-muss-nicht-gunstig-sein/>, 20.11.2014, 13:13.

5.1 Allgemeine Bestandteile von AVA-Software

Programme, die den Prozess der Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung unterstützen sollen, müssen gewisse Anforderungen erfüllen, bzw. Bestandteile beinhalten. So müssen sie die Anfertigung von Leistungsverzeichnissen für die Ausschreibung unterstützen, eingehende Angebote vergleichen und verschiedene Reports erstellen, Auftrags-LV's erstellen sowie erfasste Mengen bearbeiten können. Diese Tätigkeiten gehören zu den Schwerpunkten des AVA-Prozesses und werden immer wieder durch den Auftraggeber bearbeitet.⁵⁷

Neben den allgemeinen Anforderungen, wie eine Benutzeroberfläche, die sich an den MS-Office-Programm orientiert, einer Datenbank, der Netzwerkfähigkeit sowie eine freie Gestaltungsmöglichkeit der Ausdrucke, enthalten auch die einzelnen Bereiche Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung Eigenschaften, die in allen Programmen vorkommen.

Bei der Ausschreibung gehören hierzu u. a.:

- Erstellen von Leistungsverzeichnissen mit selbst erstellten Texten
- Erstellen von Leistungsverzeichnissen mit vorgefertigten Texten
- Komptabilität mit GAEB zur Datenübertragung
- Mengenerrechnungen für die Erstellung von Leistungsverzeichnissen
- DIN 276 – Kostenschätzung
- Manuelles Bearbeiten der einzelnen Positionen

Bei der Vergabe gehören hierzu u. a.:

- Erstellen von Reports zur Auswertung der eingereichten Angebote
- Nachlassberücksichtigung

⁵⁷ Vgl. <http://www.ibl.uni-stuttgart.de/fileadmin/sonstiges/Baubetrieb3/KAP3.pdf>, 04.12.2014, 10:11 Uhr.

- Erstellen von Auftrags-Leistungsverzeichnissen
- Erstellen eines Fehlerprotokolls

Bei der Abrechnung gehören hierzu u. a.:

- Aufmaß nach Mengen bzw. manuellen Reinformen
- Auswertung des Aufmaßprotokolls
- Grafischer Soll-Ist-Vergleich
- Journal zur Rechnungslegung

Neben diesen Inhalten sollte das Programm den Datenaustausch via GAEB und mit den Standard-Office-Programmen ermöglichen. Ist eine Einbindung in CAD möglich, so soll eine Änderung hierbei auch direkt in das Programm übernommen werden.⁵⁸

Im Folgenden werden zwei AVA-Programme näher beschrieben und ihre Nützlichkeit eingeschätzt.

5.2 ORCA AVA

Die ORCA Software GmbH bietet seit 1990 Lösungen für die Baubranche an. Darunter auch ein Programm, mit dem man den AVA-Prozess schneller und kostengünstiger bearbeiten kann. Eine der marktführenden Software wird in den nächsten Punkten erklärt.

5.2.1 Ausschreibung

Die Grundlage für den Ausschreibungsprozess stellen die Projektstammdaten dar, wobei erfasste Daten zentral verwaltet werden. Dem Projekt kann eine Beschreibung, Kopfzeile sowie ein Logo hinzugefügt werden, um eine individuelle Gestaltung zu ermöglichen. Die Festlegung einer Kostengliederung ermöglicht für jedes Projekt eine individuelle Anpassung der Kosten.

⁵⁸ Vgl. <http://www.ibl.uni-stuttgart.de/fileadmin/sonstiges/Baubetrieb3/KAP3.pdf>, 04.12.2014, 10.24 Uhr.

Im Weiteren werden geschätzte bzw. geplante Kosten ergänzt. Diese werden entsprechend der vorgenommenen Kostengliederung aufgeteilt. Als Standardgliederung dient die DIN 276, welche aus Baukostensicht die sinnvollste Gliederung bietet. Mit Hilfe dieser Daten lässt sich ein geschätztes LV erstellen, welches einfach nach individuell anpassbaren Kriterien sortiert werden kann. Es lassen sich ebenso förderungsfähige sowie nicht förderungsfähige Kosten einteilen. Diese können wiederum Ihrer Kostenstelle zugeordnet werden. Eine weitere Möglichkeit der Auflistung bietet „Elemente und Räume“. Hierbei können Bauteilgruppen mit den anfallenden Kosten verbunden werden. Somit lassen sich bis zu jeder einzelnen Position die Kosten nachvollziehen.

Die Erstellung eines LV ist der nächste Schritt im Ausschreibungsprozess. ORCA AVA erleichtert diese Aufgabe durch bereits vorgefertigte LV's, die einfach abgeändert werden können. Zusätzlich können auch neue Positionen angelegt oder per Drag & Drop-Verfahren aus www.ausschreiben.de eingefügt werden. Das LV lässt sich anschließend in verschiedene Formate exportieren, z. B. in Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2		Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich					06.10.2014	
3								
4								
5								
6	Ordnungszahl(H	Bezeichnung	Art	Menge	Einheit	Preis	Gesamt	Budget
480	09.02	Pflanzarbeiten	Titel				1.732,79 €	
481		VB Pflanzenlieferung und Pflanzung						
482		Vorbemerkung Pflanzenlieferung und Pflanzung. Die Pflanzenlieferung erfolgt nach den Bestimmungen des BdB. Pflanzarbeiten nach DIN 18 916						
483			Text					
484	09.02.1	Bodenverbesserung der Vegetationsfläche						
485		Bodenverbesserung für Rhododendren mit wenig bis mittel zersettem Hochmoortorf (Weisstorf).						
486		Torfsack DIN 11 345 - 110 T, Sackgröße: 25 kg	Position	24,000	m²	0,66 €	15,84 €	
487	09.02.2	Bodenverbesserung Rhododendren Torf						
488		Bodenverbesserung für Rhododendren mit wenig bis mittel zersettem Hochmoortorf (Weisstorf).						
489		Torfsack DIN 12-234 - 110 T, Sackgröße: 20 kg	Position	5,000	Sack	7,64 €	38,20 €	

Abbildung 6: Ausschnitt aus LV - ORCA AVA⁵⁹

⁵⁹ Screenshot aus ORCA AVA 2014 – Professional Edition Testversion.

Abbildung 6 zeigt einen Ausschnitt aus dem exportierten LV in Excel. Die Ordnungszahl gibt die Position im LV an. Sie setzt sich aus den Gruppierungen zusammen. Hier 09, der Titel, für Beton-, Pflaster-, Außenanlagen, 09.02, der Text, für Pflanzarbeiten und die letzte Ziffer für die jeweilige Position, Bodenverbesserung der Vegetationsfläche bzw. Bodenverbesserung Rhododendren Torf. Zusätzlich finden sich dazu die Mengen mit entsprechender Einheit, der Preis pro Einheit und der Gesamtpreis für jede Position. Diese Informationen benötigen potenzielle Auftragnehmer, um ein Angebot abgeben zu können. Wichtig ist auch die detaillierte Beschreibung der einzelnen Position, um evtl. Unklarheiten in der Ausführung der Leistung entgegenzuwirken.

Angebote				Allgemein		
LV-Bezeichnung	Preis (EUR)	Material	Lohn	unbereinigt (EUR)	Übertrag unbereinigt	Gesamt (EUR)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Demo-01 Demo - Wohn-un ▶ 01 Baustelleneinrichtung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Jakob Billiger ▶ Baufritz ▶ Schmidhuber ▶ Müller GmbH ▶ Fischer ▶ Mittelwert ▶ Günstigst ▶ LV-Schätzpreis ▶ Budget ▶ Durchschnitt ▶ Idealpreis 						
				0,00		0,00
				26.882,32		26.882,32
				27.528,11		27.528,11
				28.215,95		28.215,95
				31.429,81	*	31.429,81
				28.514,05		28.514,05
				26.882,32		26.882,32
				26.687,92		26.687,92
				27.000,00		27.000,00
				28.514,40		28.514,40
				24.737,31		24.737,31

Abbildung 7: Angebotsvergleich aus ORCA-AVA⁶⁰

Im Ausschreibungs-Modus lassen sich eingegangene Angebote miteinander vergleichen. Die angegebenen Preise werden den Bietern, die in eine Datenbank aufgenommen werden können, zugeordnet (siehe Abbildung 7). Hierbei ermöglicht ORCA-AVA eine detaillierte Aufstellung jeder einzelnen Position mit den dazugehörigen Angeboten der jeweiligen Unternehmen (siehe Abbildung 8).

⁶⁰ Screenshot aus ORCA AVA 2014 – Professional Edition Testversion.

Angebote	Idealpreis			Baufritz	Schmidhuber	Müller GmbH	Fischer	Mittelwert
	Preis (EUR)	Material	Lohn					
LV-Bezeichnung				Preis (EUR)	Preis (EUR)	Preis (EUR)	Preis (EUR)	Preis (EUR)
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Demo-01 Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich <ul style="list-style-type: none"> 01 Baustelleneinrichtung <ul style="list-style-type: none"> Jakob Billiger Baufritz Schmidhuber Müller GmbH Fischer Mittelwert Günstigst LV-Schätzpreis Budget Durchschnitt Idealpreis 01 Einrichten der Baustelle <ul style="list-style-type: none"> Hinweis 1 Bauzaun (geschlossen), aus Brettern 2 Bauzaun-Türen (1,00 m breit), als Zulage 3 Bauzaun-Tore (3,50 m breit), als Zulage 4 Bürobaracke (isoliert), klein 5 WC-Kabine (Trocken-WC) 6 Erste-Hilfe-Baracke 7 Container 8 Bauwasseranschluss 9 Baustromanschluss 10 Einrichten und Räumen der Baustelle 								
	23,31			23,31	26,74	26,59	24,54	25,30
	119,42	0,00	0,00	132,94	134,98	119,42	136,51	130,96
	260,76	0,00	0,00	265,87	260,76	296,55	296,55	279,93
	3.221,14			4.038,69	4.806,14	4.591,40	3.221,14	4.164,34
	208,61			208,61	351,77	260,25	208,61	257,31
	2.454,20			2.658,72	2.454,20	2.500,22	2.709,85	2.580,75
	664,68			2.530,89	2.351,94	2.362,17	664,68	1.977,42
	562,42			687,18	664,68	864,08	562,42	694,59
	915,47			1.015,94	1.017,32	915,47	1.118,71	1.016,86
	3.758,00			3.988,08	3.758,00	4.192,59	3.834,69	3.943,34

Abbildung 8: Preisvergleich der einzelnen Positionen⁶¹

Zudem bietet der Preisspiegel eine nutzerfreundliche Auflistung aller (selbst wählbaren) Angebote. Zur besseren Übersicht werden die unterschiedlichen Preise farblich hervorgehoben. So ist bei den hier gewählten Angeboten (Anhang B) Baufritz blau als Bestpreis markiert. Somit kann sich der Ausschreibende anhand dieser übersichtlichen Darstellung einen groben Überblick über die verschiedenen Angebote schaffen. Diese kann durch die einzelnen Positionen und deren Preise ergänzt werden. So erfolgt ein positionsgenauer Vergleich der Angebote.

5.2.2 Vergabe

Nachdem die eingegangenen Preise verglichen wurden, können anschließend die Aufträge vergeben werden. Auch hierfür bietet ORCA-AVA einige nützliche Hilfen.

Das gewählte Angebot kann einfach per Drag & Drop in den Reiter Aufträge übernommen werden. Somit werden alle Preise und Beschreibungen mit übernommen. Da das Programm den Auftrag automatisch auf den Status „Fertig“ setzt, werden alle nachträglich angelegten Positionen als Nachtrag geführt. Durch Ändern des Status auf „In Bearbeitung“ werden zusätzliche Positionen als „normale“ Positionen geführt.

⁶¹ Screenshot aus ORCA AVA 2014 – Professional Edition Testversion

Erfolgte keine Ausschreibung der Leistung kann ein Angebot auch manuell eingefügt werden. Es wird ein neuer Auftrag angelegt, welches durch Gliederungspunkte strukturiert wird. Diese werden durch die einzelnen Positionen mit den jeweiligen Preisen ergänzt. Analog zum LV dienen die Positionen der Beschreibung des Auftrags.

Eine dritte Möglichkeit der Auftragsvergabe ist der Import eines Angebots aus einem anderen AVA-Programm. Hierzu dient die GAEB-Schnittstelle, die in Punkt 2.4 beschrieben ist.

Die Auftragsweitergabe kann über zwei Wege erfolgen. Einerseits bietet ORCA-AVA hier wieder die Möglichkeit über die GAEB-Schnittstelle den Auftrag mittels Datenaustausch weiterzugeben.

Bezeichnung	Menge	Einh...	Preis
▲ Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich			
▲ Baustelleneinrichtung			
Vorbemerkung - Baustelleneinrichtung ***DEMO-Beispiel***			
▲ 01 Einrichten der Baustelle			
Hinweis			
001 Bauzaun (geschlossen), aus Brettern	96,000	m	24,54
002 Bauzaun-Türen (1,00 m breit), als Zulage	2,000	Stk	136,51
003 Bauzaun-Tore (3,50 m breit), als Zulage	1,000	Stk	296,55
004 Bürobaracke (isoliert), klein	1,000	psch	3221,14
005 WC-Kabine (Trocken-WC)	1,000	Stk	208,61
006 Erste-Hilfe-Baracke	1,000	psch	2709,85
007 Container	1,000	psch	664,68
008 Bauwasseranschluss	1,000	psch	562,42
009 Baustromanschluss	1,000	Stk	1118,71
010 Einrichten und Räumen der Baustelle	1,000	psch	3834,69
011 Telefonanschluss mit Gebührenzähler	1,000	psch	101,24
▲ 02 Abbrucharbeiten			
001 Schuttcontainer bereitstellen	36,000	w	74,39
002 Abbruch Betonmauer	65,000	m³	23,52
003 Abräumen von Maschendrahtzäunen incl. Türen, Tore,	35,000	m	12,02
004 Bäume schützen (Durchmesser: bis 40 cm)	6,000	Stk	49,60
005 Sträucher, Büsche, kleine Bäume roden	230,000	m²	12,78
006 Bäume fällen und beseitigen, StD => 10cm	13,000	Stk	152,88
007 Wurzelstöcke (Stubben) roden	10,000	Stk	575,20
008 Schuttcontainer mit Bauschutt abfahren	10,000	Stk	154,26

Abbildung 9: Weitergabe eines Auftrags mittels GAEB-Schnittstelle⁶²

Der Auftragnehmer kann diese Datei in seine AVA-Software einbinden und den Auftrag mit Hilfe dieser weiterbearbeiten. Dieser beinhaltet neben der Position auch die entsprechenden Mengen samt Einheit und den Preis (siehe Abbildung 9). Diese Möglichkeit der

⁶² Screenshot aus ORCA AVA 2014 – Professional Edition Testversion

Auftragsweitergabe bietet für Auftraggeber und Auftragnehmer den größten Komfort, da es zu keinen Komplikationen im Datenaustausch kommt.

Die andere Möglichkeit ist die Weitergabe in schriftlicher Form. Hierbei wird der Auftrag mittels der ORCA-AVA-Software in ein Format der Wahl (PDF oder HTML) gebracht. Die ausgegebene Datei (siehe Anhang C, hier in PDF) enthält zuerst ein Deckblatt mit allen wesentlichen Informationen zum Auftrag. Hierzu zählen das Projekt, das Bauvorhaben, der Bauherr, den Umfang der Leistung sowie der Auftragnehmer, an den der Auftrag gerichtet ist. Außerdem beinhaltet das Deckblatt den Bruttobetrag, sowie Ausführungsbeginn und Ende, die für die Ausführung des Auftrags entscheidend sind. Im Nachfolgenden ist eine Übersicht über die Leistung gelistet, welche mit den Unterschriften beider Vertragspartner endet. Hierdurch kommt der rechtswirksame Vertrag zustande. Den Rest des Auftrags bilden eine Nachtragsliste, Vorbemerkungen zum folgenden LV sowie die einzelnen Positionen der Titel. Abgeschlossen wird der Auftrag durch eine Zusammenfassung der Gliederungspunkte welche den Bruttogesamtbetrag zum Resultat haben.

5.2.3 Abrechnung

Im Folgenden dient die Bezeichnung Rechnung der internen Rechnung zur Zahlungsfreigabe.

Um den verteilten Aufträgen Rechnungen zuzuordnen, müssen Aufmaße erstellt werden. Diese dienen als Abrechnungsgrundlage für die Rechnung. Die erfassten Mengen werden aufgelistet und abgerechnet. Stimmen diese mit dem Auftrag überein, kann der Auftrag abgerechnet werden. Andernfalls wird die Differenz in einer Übersicht (siehe Abbildung 10) farblich hervorgehoben.

02	Abbrucharbeiten	16.848,98						-
02.1	Schuttcontainer bereitstellen	36 Wo	74,39	2.678,04	-	74,39	-	-36,00
02.2	Abbruch Betonmauer	65 m³	23,52	1.528,80	-	23,52	-	-65,00
02.3	Abräumen von Maschendrahtzäunen incl. Türen, Tore,	35 m	12,02	420,70	-	12,02	-	-35,00
02.5	Sträucher, Büsche, kleine Bäume roden	230 m²	12,78	2.939,40	-	12,78	-	-230,00
02.6	Bäume fällen und beseitigen, StD=> 10cm	13 Stk	152,88	1.987,44	-	152,88	-	-13,00

Abbildung 10: Aufmaß- / Auftragsvergleich ⁶³

Für Positionen, in denen Auftragsmenge und Aufmaß übereinstimmen, können Zahlungsfreigaben erstellt werden. So werden Teilrechnungen erstellt, die der Zahlungsfreigabe dienen. In dieser ist der Rechnungsbetrag, der zu zahlen ist, sowie das Aufmaß erfasst. Evtl. geleistete Zahlungen und das bisherige Aufmaß sind ebenso gelistet.

Wenn es neben den erfassten Aufwänden, die auch im Auftrag erfasst sind, zu außerplanmäßigen Zahlungen kommt, spricht man von Leistungen in Regie. Entsprechende Rechnungen, sogenannte Regierechnungen, können nur nach entsprechendem Aufwand, der mit Regiescheinen nachgewiesen werden muss, abgerechnet werden. Auch diese lassen sich mit Hilfe von ORCA-AVA erstellen.

Eine Gesamtrechnung bietet zum Abschluss einen Überblick über alle getätigten Zahlungen gegenüber dem Auftragnehmer. Diese beinhaltet alle Teilrechnungen, sowie eventuelle Nachtrags- und Regierechnungen.

Um eine Übersicht über die Kosten zu bekommen, bietet ORCA-AVA eine Darstellung über die zu Beginn des Projektes geplanten bis hin zu den bereits abgerechneten Kosten an. Hierzu zählen:

- die Kostenschätzung,
- die Kostenaufstellung,
- die Kostenberechnung,
- die Kostenvorgabe,

⁶³ Screenshot aus ORCA AVA 2014 – Professional Edition Testversion

- eine erneute Kostenaufstellung,
- der Kostenanschlag,
- die Kostenfeststellung,
- die Kostenprognose (Phasenvergleich).

Somit kann der Nutzer einen Vergleich zwischen den geplanten und angefallenen Kosten ziehen; einen Soll-Ist-Vergleich durchführen. Um alle Positionen vergleichen zu können, kann die Übersicht nach DIN 276, nach den verschiedenen Leistungsbereichen, nach einer selbst definierten Kostengliederung oder nach förderungsfähigen und nicht förderungsfähigen Kosten erstellt werden.

5.3 BUILDUP ava

„BUILDUP ava“ ist eine Softwarelösung der BauerSoftware, deren Hauptsitz sich in Heppenheim befindet. Neben der ava-Lösung gibt es auch für die Bereiche Kosten, HOAI und Organisation die Möglichkeit einer unterstützenden Software. Im Folgenden wird jedoch nur auf die „BUILDUP ava“ Software eingegangen.

„Die AVA-Lösung mit Mehrwert“⁶⁴ bietet Unternehmen die Möglichkeit, den hohen Aufwand, der für Ausschreibungen notwendig ist, zu optimieren. Hierbei soll das Verhältnis zwischen Honorar und Aufwand, welches sich in einer argen Disbalance hält, ausgeglichen werden. Dazu wird der Datenaustausch optimiert und der Arbeitsaufwand verringert. So können Ausschreibungen schnell und einfach erstellt, Aufträge automatisch anhand von selbst erstellten Kriterien vergeben und Abrechnungen für erteilte Aufträge erstellt werden. Zum Schluss wird mit Hilfe der GAEB-Schnittstelle ein problemloser Datenaustausch mit Dritten ermöglicht.

Die einzelnen Bestandteile des „BUILDUP ava“ Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung werden in den nachfolgenden Punkten behandelt.

⁶⁴ <http://www.bauer-software.de/?page=buildup.ava>, 20.08.2014, 12:03.

5.3.1 Ausschreibung

Der Teil „Ausschreibung“ ermöglicht dem Nutzer eine Ausschreibung nach den eigenen Anforderungen anzufertigen. Hierzu können die ermittelten Kosten verwaltet und für das anzufertigende Leistungsverzeichnis festgehalten werden. Dazu können diese einfach per Mausklick in die entsprechende Kostengruppe nach DIN 276 eingeordnet werden. Hiermit können Leistungsverzeichnisse angefertigt und nach Größe, Struktur, Gewerken oder Kostengruppen eingeteilt werden. Eine Positionsnummerierung und die Ebenenbezeichnung werden vom Programm automatisch hinzugefügt. Mit Hilfe der angefertigten LV's sind vorgefertigte Anschreiben schnell erstellt.

Das Aufmaßblatt ist die elektronische Variante des handschriftlichen Aufmaßes. Es dient zur Verwaltung der angefallenen Massen, die anschließend in das Abrechnungs-LV übertragen werden können. Nachdem die Vergabeeinheit, die als Grundlage für das Aufmaßblatt dient, ausgewählt wurde, wird neben dem Datum auch der Name bestimmt. Dieser dient im Abrechnungs-LV als Massencode, d. h. als Bezeichnung. Einer Beschreibung, die hinzugefügt werden kann, um weitere Erklärungen zu ermöglichen, folgt die Blatt-Nr., die als eindeutige Identifizierung dient. Durch wenige Mausklicks sind die erfassten Massen, in den entsprechenden Aufmaßblättern, in das Leistungsverzeichnis übertragen und dienen somit als Grundlage für die Ausschreibung. Durch die Verknüpfung von Massen mit dem LV, ändert sich dieses automatisch bei einer Änderung der Massen.

Vorgefertigte Texte können mit Hilfe von Textbearbeitungsprogrammen einfach angepasst werden. Zudem können eigene Texte erstellt und im Programm hinzugefügt werden. Auch Excel-Dateien lassen sich so schnell einbinden.

Mit diesen Hilfsmitteln lassen sich Ausschreibungen so vorbereiten, dass diese immer wieder schnell und einfach verwendet werden können.

5.3.2 Vergabe

Das Vergabe-Tool unterstützt die zuständigen Mitarbeiter bei der Vergabe von Dienstleistungen. So lässt sich wertvolle Zeit und damit Kosten einsparen. Durch die Verknüpfung zum Ausschreibungs-Tool lassen sich erstellte Ausschreibungen schnell einbinden. So können hierfür Anschreiben für die Angebotsaufforderung automatisch erstellt wer-

den. Dabei bietet das Programm wieder selbsterstellte Anschreiben an, welche abgeändert oder direkt neu erstellt werden können. Dies kann für beliebig viele Bieter geschehen.

Durch die GAEB-Schnittstelle, die zum Datenaustausch zwischen alle Projektbeteiligten dient⁶⁵, werden Angebote in BUILDUP importiert. Hier lassen sich Preise kontrollieren und die Unterlagen auf Vollständigkeit überprüfen. Mit Kriterien, die selbsterstellt sein können, lässt sich ein Preisspiegel anfertigen und eine Angebotsauswertung durchführen. Nachdem eine Zuschlagserteilung mit Hilfe der eben genannten Unterlagen erfolgte, dient eine grafische Darstellung zum Abschluss als Übersicht über den Vergabeprozess.

5.3.3 Abrechnung

Das Tool Abrechnung sichert die Wirtschaftlichkeit des Projektes ab und gibt dem Auftraggeber gleichzeitig das Gefühl eines zuverlässigen und kompetenten Geschäftspartners. Durch eine direkte Übernahme der Daten der Vergabe können einzelne Positionen auf VOB-Mehr- oder Minderungen überprüft werden und Abrechnungs-Leistungsverzeichnisse erstellt werden. Auch Rechnungen sind schnell und ohne großen Aufwand erstellt. Durch die ständige Kosten- und Leistungsverfolgung ist ein Soll-Ist-Vergleich möglich, der eine gute Übersicht über das Projekt bietet. Nachträge sind problemlos hinzugefügt; auch andere Änderungen, etwaige Zu- oder Abschläge, lassen sich einfügen. Zum Abschluss bietet das Programm die Möglichkeit der Reportanfertigung. Diese können nach Einzelmengen, kostengruppenorientiert oder nach eigenen Kriterien geordnet werden. Sie geben dem Nutzer einen übersichtlichen Abschluss über das gesamte Projekt.

Die Software BUILDUP ermöglicht dem Nutzer den gesamten AVA-Prozess unterstützend anzufertigen. Hierbei werden vor allem Zeitersparnis und damit verbundene Kosteneinsparungen versprochen. Die Oberfläche des Programms ist nutzerfreundlich gestaltet und vereinfacht die Eingabe durch Drag & Drop Möglichkeiten enorm. Die mit der Software gelieferte Datenbank bietet einen ersten Einstieg, welche aber den Gegebenheiten des Nutzers angepasst werden kann und muss.

⁶⁵ <http://www.gaeb.de/info13.php#0>, 27.08.104, 11:55.

5.4 Vergleich

Sowohl ORCA AVA als auch BUILDUP gestalten Ihre Oberfläche ähnlich der der MS-Office Produkte. Da vor allem Microsoft Word die Marktführerschaft innehat, wundert dies nicht.⁶⁶ Dem Nutzer bietet sich somit mit großer Wahrscheinlichkeit eine bekannte Oberfläche, an die er sich schnell gewöhnen kann. Auch bei der weiteren Betrachtung beider Programme besteht Ähnlichkeit. Die Hauptansicht gliedert sich primär in zwei Teile. Auf der linken Seite wechselt der Nutzer schnell zwischen den verschiedenen Gliederungspunkten hin und her. Unterschied hierbei ist, dass ORCA AVA hier, nicht wie bei BUILDUP, die Kostenebene als Gliederung dient sondern eine vorgefertigte Auswahl von Stammdaten bis hin zur Kostenkontrolle. Die rechte Seite wird hauptsächlich von einer Tabelle eingenommen, welche den wesentlichen Teil der Benutzeroberfläche darstellt. In dieser werden alle Mengen und Kosten eingegeben.

Im Ausschreibungs-Tool bieten beide Programme gleiche Möglichkeiten an, die sich lediglich durch Kleinigkeiten in der Ausführung unterscheiden. Sowohl die Erstellung von LV's, die Massen- und Aufmaßermittlung als auch die Anfertigung von Anschreiben sind möglich. Zudem werden durch verschiedene Datenbanken Vorlagen mitgeliefert.

Die Inhalte bei der Vergabe von Leistungen ähneln sich ebenfalls stark. Die Übernahme von angerfertigten Unterlagen aus der Ausschreibung lassen sich problemlos übernehmen. Mittels der GAEB-Schnittstelle können Anschreiben versendet und Angebote ins Programm übernommen werden. Zum Schluss bieten beide Programme eine grafische Auswertung der Angebote an.

Das Tool Abrechnung unterscheidet sich ebenfalls nicht großartig voneinander. Es werden Rechnungslegung, Kostenverfolgung und Kostenübersichten in Form von Reports angeboten.

Beide Programme, BUILDUP und ORCA AVA, bieten ähnliche, fast gleiche, Möglichkeiten, den AVA-Prozess zu unterstützen. Wie auch bei vielen anderen Programmen unterscheiden diese sich nur marginal. Inhaltlich ließen sich nur wenige Unterschiede

⁶⁶ <http://www.data2type.de/xml-xslt-xslfo/wordml/praxistipps-word-ein-format-in-aller-offenheit/>,
29.10.2014, 12:22

finden. Im Endeffekt ist der subjektive Eindruck der Benutzeroberfläche bzw. der Handhabung für den Nutzer ausschlaggebend.

6 Umfrage

Eine Umfrage, die sich mit dem aktuellen Stand der Software für den AVA-Prozess beschäftigt, stellt den praktischen Teil dieser Bachelorarbeit dar. Hintergrund ist, die genutzte Software sowohl der ausschreibenden als auch der ausführenden Unternehmen und deren Verwendung herauszufinden.

Der erste Teil der Umfrage beschäftigt sich mit allgemeinen Fragen zu der Vergabe und Durchführung von Dienstleistungen der Unternehmen. Hierbei werden der Anteil an der Gesamttätigkeit sowie die Anzahl der Ausschreibungen abgefragt. Weiterhin soll die Branche der Dienstleistungen angegeben werden, um die weiterführenden Antworten diesbezüglich einordnen zu können.

Die nachfolgenden Fragen beziehen sich auf die Unternehmen, die Ausschreibungen und Vergaben durchführen. Der Anteil der VOL-Ausschreibungen gehört hierzu. Weiterhin wird die genutzte Software analysiert. Neben den Dienstleistungsbereichen, für die diese Software genutzt wird, sind auch die genutzten Inhalte dieser relevant. Hierbei soll im Nachgang eingeschätzt werden können, welcher Umfang durch das Programm abgedeckt werden kann und wo evtl. Nachbesserungsmöglichkeiten bestehen. Neben den unterstützenden Prozessen zählen hierzu auch genutzte Standardleistungstexte und weiterführende Prozesse, wie das Ausschreibungsmanagement.

Der dritte Teil ist anschließend an FM-Dienstleister gerichtet. Diese sollen den Stand der Software für die Kalkulation von Dienstleistungen angeben. Neben der genutzten Software für die spezielle Branche werden auch in diesem Teil die Inhalte des Programms abgefragt. Hinzu kommen außerdem Fragen zur Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen und der Kompatibilität dieser mit der Software. Auch die elektronische Angebotsabgabe ist interessant, da nur hierdurch ein erheblicher Arbeitsaufwand eingespart werden kann. Dazu ist jedoch eben jene Kompatibilität notwendig.

In der letzten Frage können sich die befragten Unternehmen äußern, ob ein einheitliches Programm, welches sowohl von den ausschreibenden als auch den dienstleistenden Unternehmen genutzt werden kann, sinnvoll und gewünscht ist.

6.1 Auswertung der Umfrage

Die Auswertung der Umfrage erfolgt in zwei Teilen. Der erste Teil berücksichtigt jede Frage einzeln. Im zweiten Teil werden die Fragen übergreifend ausgewertet, um Verknüpfungen herzustellen.

6.1.1 Auswertung der einzelnen Fragen

Frage 1

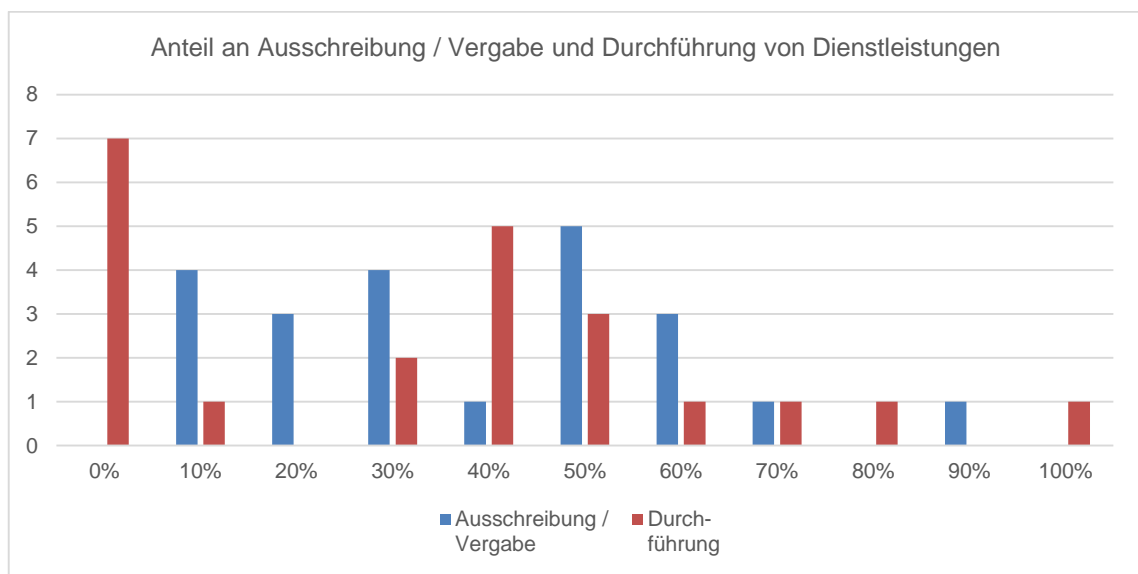


Abbildung 11: Diagramm - Anteil an Ausschreibung / Vergabe und Durchführung von Leistungen am Gesamtunternehmen

Frage 1 befasst sich mit dem Anteil, den die befragten Unternehmen an der Ausschreibung und Vergabe bzw. der Durchführung von Kalkulationen von Dienstleistungen haben. Hierbei ist zu erwähnen, dass die Antworten nicht immer zu 100 % führten. Daraus ist zu entnehmen, dass einige Unternehmen auch andere Geschäftsfelder bearbeiten, die nicht Gegenstand dieser Befragung waren.

Nach Auswertung dieser Frage, beteiligen sich alle Befragten mit mindestens 10 % an der Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen. Sieben der 22 Unternehmen führen jedoch keine Dienstleistungen durch. Fünf Unternehmen, was die relative Mehrheit ist, beschäftigen sich zur Hälfte ihres Unternehmens mit der Ausschreibung und Vergabe

von Dienstleistungen im Facility Management. Erwähnenswert ist, dass lediglich ein Unternehmen sich vollständig mit der Durchführung von Dienstleistungen beschäftigt, jedoch kein Unternehmen nur mit der Ausschreibung. Dies weist darauf hin, dass es wichtig ist, sich mit mehreren Geschäftsfeldern zu beschäftigen.

Frage 2

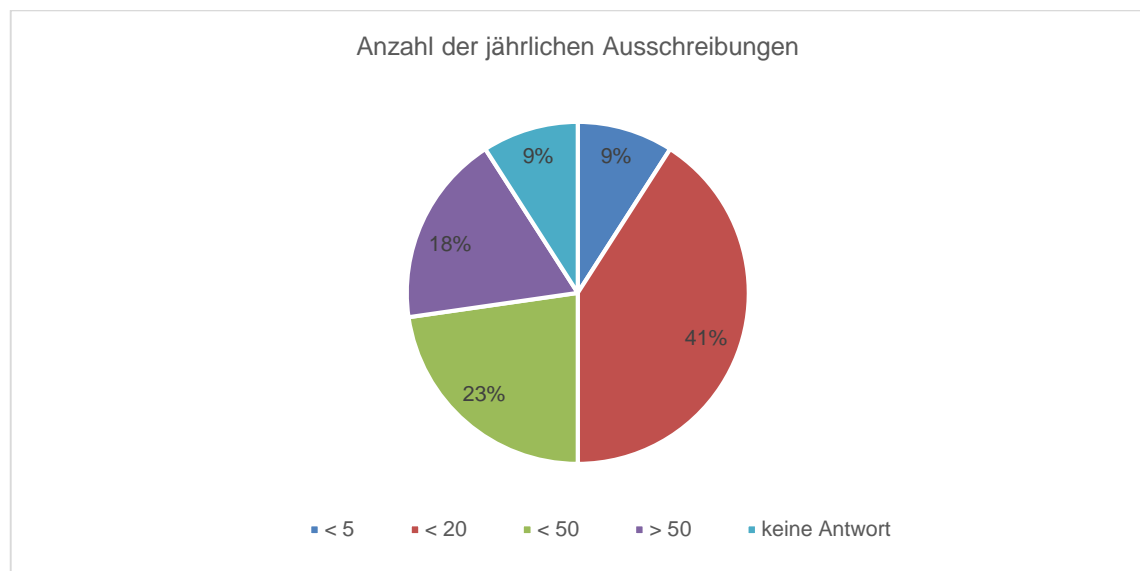


Abbildung 12: Diagramm - Anzahl der jährlichen Ausschreibungen

Die Anzahl der jährlichen Ausschreibungen war Gegenstand der zweiten Frage. So beteiligen sich 41 % der Unternehmen an mehr als fünf, jedoch weniger als 20 Ausschreibungen. Weniger als jedes fünfte Unternehmen beteiligt sich an mehr als 50 Ausschreibungen im Jahr. Dies kann Einfluss auf die Nutzung von Software haben. Bei wenigen Ausschreibungen ist es für ein Unternehmen nicht wirtschaftlich, eine teure Software zu nutzen.

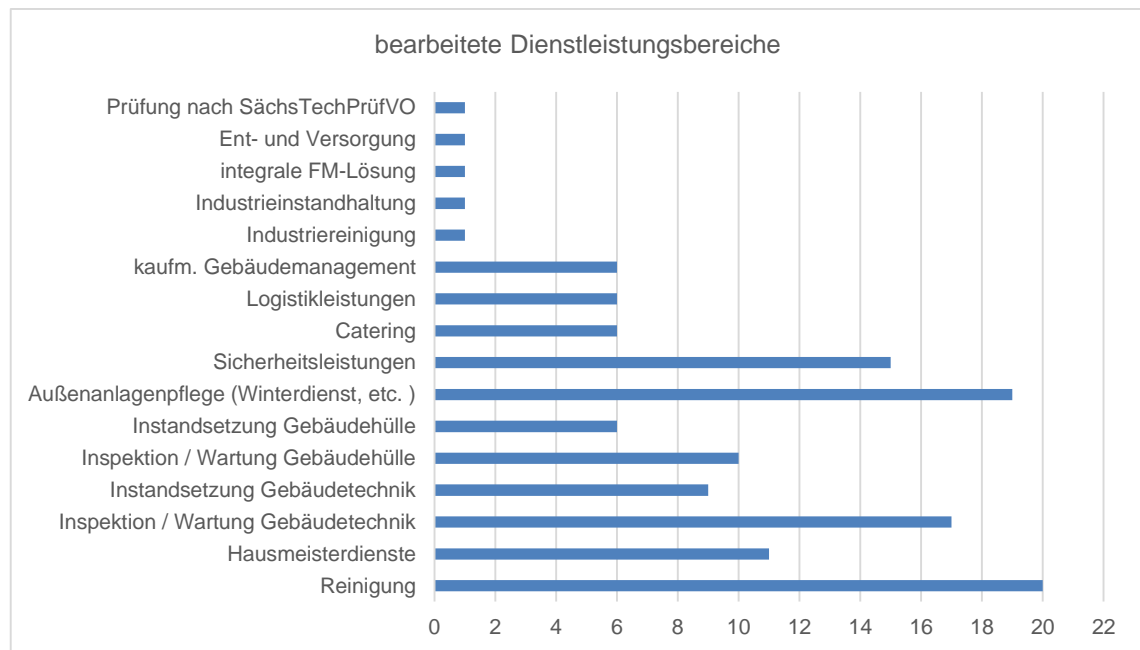
Frage 3

Abbildung 13: Diagramm - Dienstleistungen, die ausgeschrieben / kalkuliert werden

Im vorangeführten Balkendiagramm sind die Dienstleistungsbereiche und deren Häufigkeit der in dieser Branche arbeitenden Unternehmen dargestellt. Im Bereich der Reinigung beteiligen sich 20 von 22 Unternehmen an der Ausschreibung, Vergabe oder Kalkulation von Dienstleistungen. Auch in den Bereichen Außenanlagen (19), Inspektion / Wartung Gebäudetechnik (17), Sicherheitsleistungen (15) und Hausmeisterdienste (11) sind mindestens 50 % der Befragten tätig. Für diese Branchen, die sehr allgemein sind und oft wiederkehrende Arbeiten beinhalten, könnte eine Nutzung von AVA-Software sinnvoller sein, als in Bereichen, die sehr speziell sind. Hierzu gehören u. a. die Prüfung nach SächsTechPrüfVO, die Ver- und Entsorgung, integrale FM-Lösungen, die Industriestandhaltung und die Industriereinigung, die jeweils nur von einem Unternehmen bearbeitet werden.

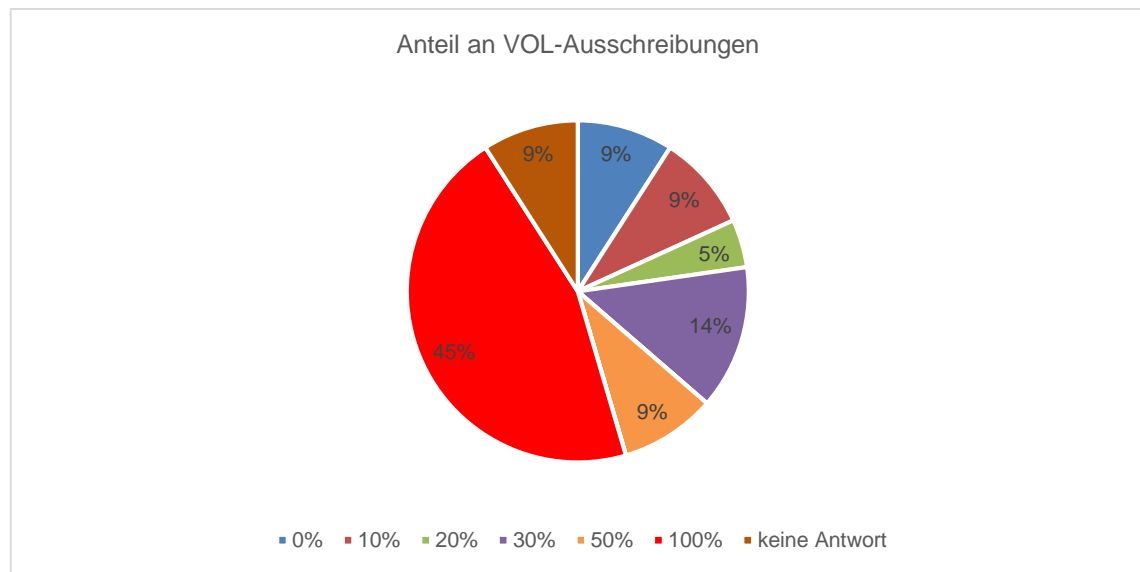
Frage 4

Abbildung 14: Diagramm - Anteil von VOL-Ausschreibungen an allen Ausschreibungen

Auf die Frage nach dem prozentualen Anteil von VOL-Ausschreibungen an der Gesamtanzahl der Ausschreibungen, gaben zwei Unternehmen keine Antwort, was jedoch nicht damit gleichzusetzen ist, als würden sie keine VOL-Ausschreibungen tätigen. Ebenfalls zwei Unternehmen schreiben nie nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen aus. Dem entgegen schreiben fast die Hälfte (45 %) immer nach VOL aus. Dies könnte auf die Art des Unternehmens zurückzuführen sein, da öffentliche Auftraggeber hierzu verpflichtet sind. Die restlichen Antworten teilen sich unterhalb der 50 %-Grenze auf.

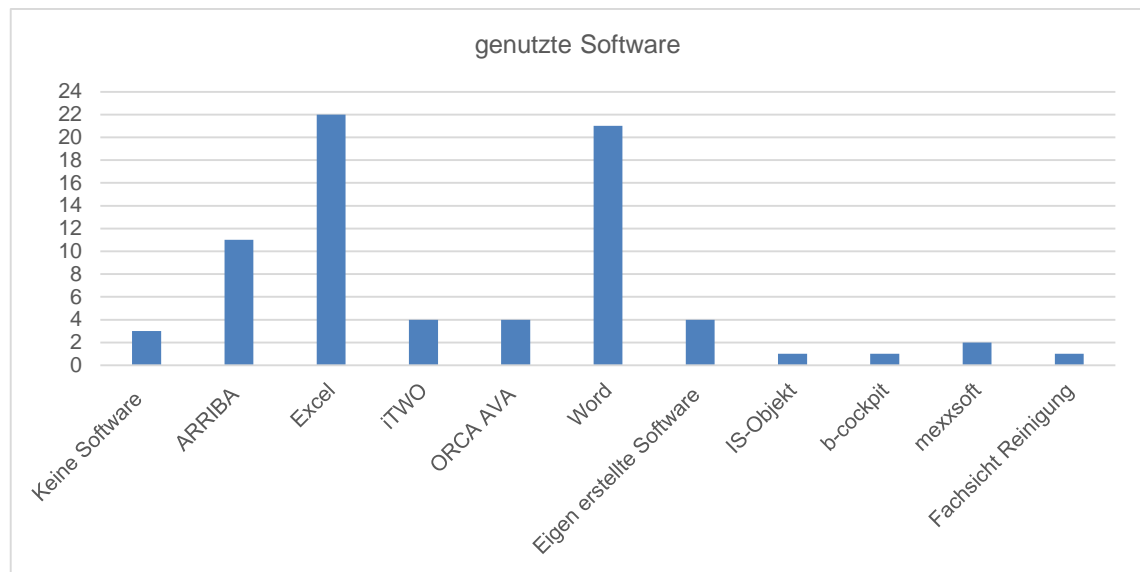
Frage 5

Abbildung 15: Diagramm - genutzte Software zur Unterstützung des AVA-Prozesses

Für welche Branchen welche Software genutzt wird, war Inhalt von Frage 5. An Hand des Säulendiagramms ist klar zu erkennen, dass in der Mehrzahl die Office-Programme Microsoft Excel und Word unterstützend angewandt werden. Bereits wesentlich seltener wird ARRIBA genutzt. Lediglich in elf von insgesamt 74 Fällen, Mehrfachnennungen von Branchen und der hierzu genutzten Software waren möglich, wird dieses Programm genutzt. In drei Fällen wird sogar gar keine Software genutzt. Die Software IS-Objekt, b-cockpit, meXXsoft sowie Fachsicht Reinigung wird nur für eine bzw. zwei Bereiche genutzt. Diese ermöglicht evtl. eine genaue Bearbeitung für eben jene Branche, jedoch nicht für andere bzw. allgemeinere Bereiche.

Frage 6

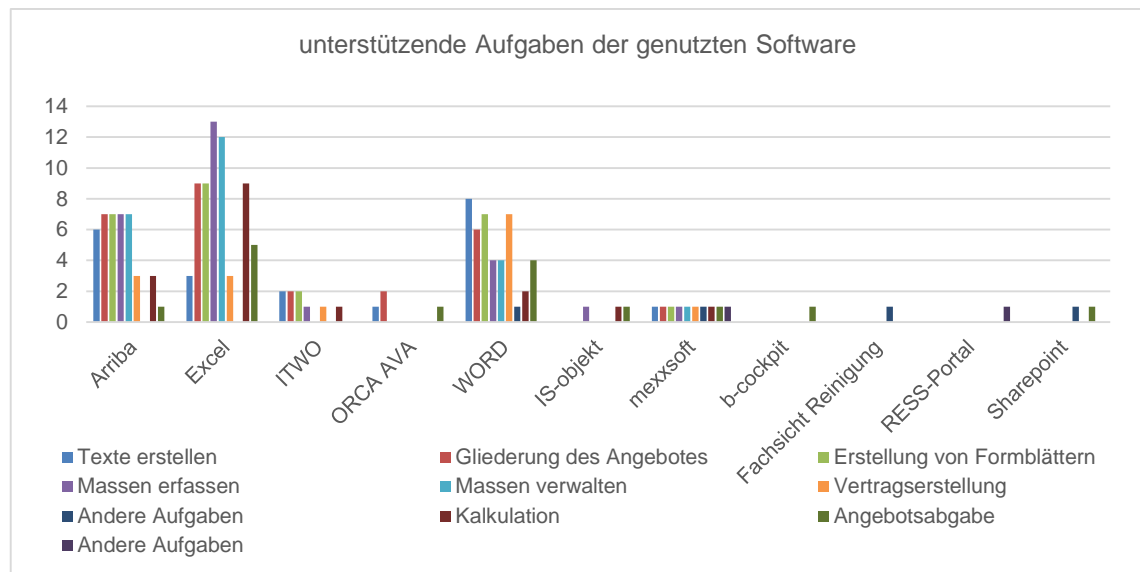


Abbildung 16: Diagramm - Aufgaben, die durch Software unterstützt werden

Die genutzte Software, die eine Frage zuvor Gegenstand war, wird nun in die Aufgabenbereiche, in denen sie zum Einsatz kommt, aufgeteilt. So wird das Kalkulationsprogramm Microsoft Excel vor allem für die Erfassung von Massen (in 13 von 27 Fällen) und der Verwaltung (in 12 von 24 Fällen) am Häufigsten genutzt. Im Bereich der AVA-Software wird ARRIBA am Häufigsten genutzt. Doch im Durchschnitt wird auch dieses Programm nur bei einem Unternehmen für alle der angebotenen Antwortmöglichkeiten genutzt. Lediglich die Software mexxsoft wird in allen Bereichen von einem Unternehmen genutzt. Die anderen genutzten Programme im Bereich der AVA-Software werden nur in einzelnen Bereichen unterstützend genutzt. Entweder bieten diese Programme die anderen Möglichkeiten nicht an oder es wird wegen Unverständlichkeit ein anderes Programm für diese Tätigkeit genutzt.

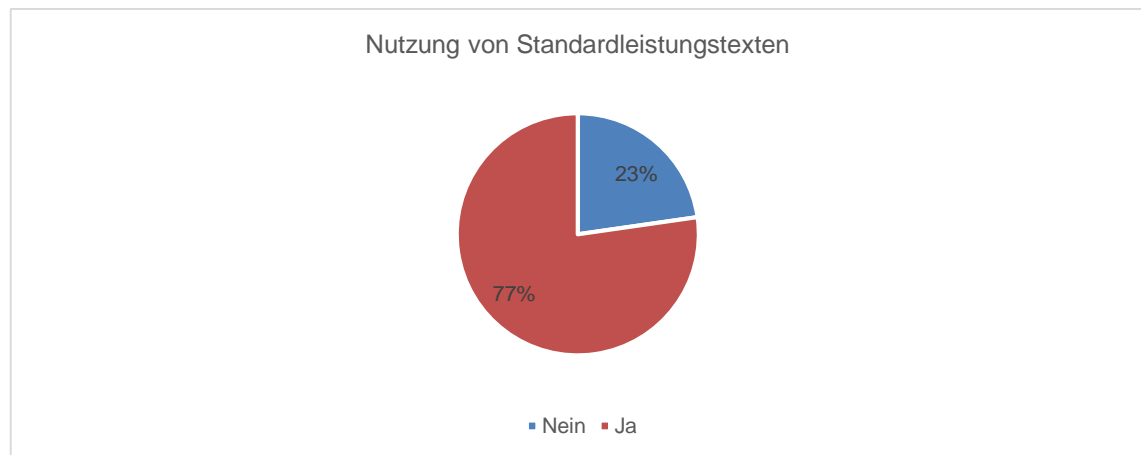
Frage 7

Abbildung 17: Diagramm - Nutzung von Standardleistungstexten

Mehr als Dreiviertel der befragten Unternehmen nutzen Standardleistungstexte. Im Gegensatz verzichten nur 23 % auf diese vorgefertigten Texte.

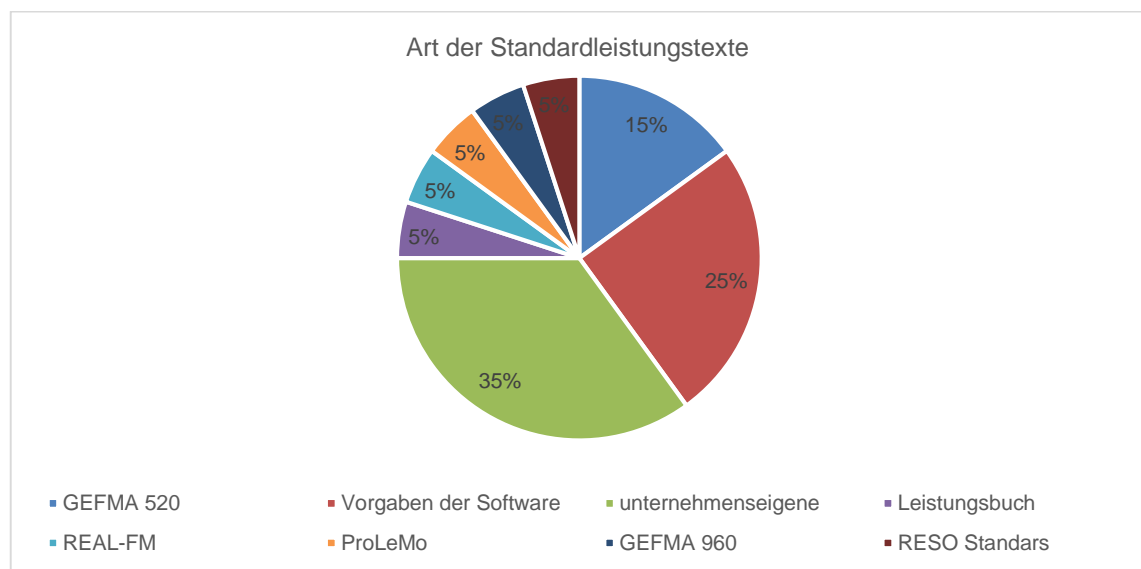


Abbildung 18: Diagramm - Art der Standardleistungstexte

Die Verteilung der genutzten Standardleistungstexte ist im vorangestellten Kreisdiagramm dargestellt. 35 % haben im Unternehmen eigene Leistungstexte erstellt und nutzen diese. Weitere 25 % nutzen die Vorgaben der Software. Mit weiteren 15 %, die Texte der GEFMA 520 nutzen, verwenden insgesamt Dreiviertel der Befragten eine dieser drei Möglichkeiten. Die restlichen 25 % nutzen spezialisiertere Vorgaben für Standardleistungstexte. Ein Grund könnte hier die Individualität der Leistung sein.

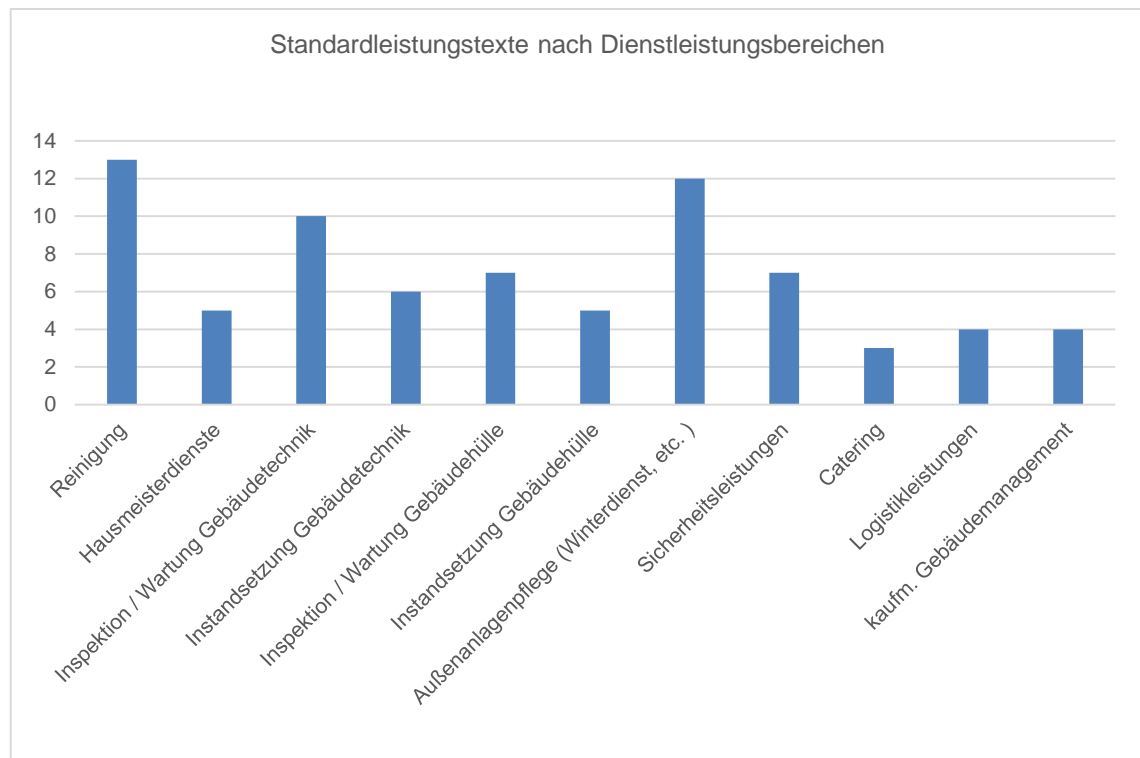
Frage 8

Abbildung 19: Diagramm - Nutzung von Standardleistungstexten nach Dienstleistungsbereichen

Die Standardleistungstexte werden vor allem in den Bereichen Reinigung (13x) und Außenanlagenpflege (12x) genutzt. Zehn Mal werden im Bereich Inspektion / Wartung Gebäudetechnik Standardleistungstexte verwendet; im Bereich Catering dagegen nur drei Mal. Vor allem im Bereich Catering sind wahrscheinlich immer wieder neu zu gestaltende Leistungen zu erstellen. In den Bereichen, in den häufig Standardleistungstexte verwendet werden, fallen im Gegensatz dazu immer wieder gleiche Tätigkeiten an.

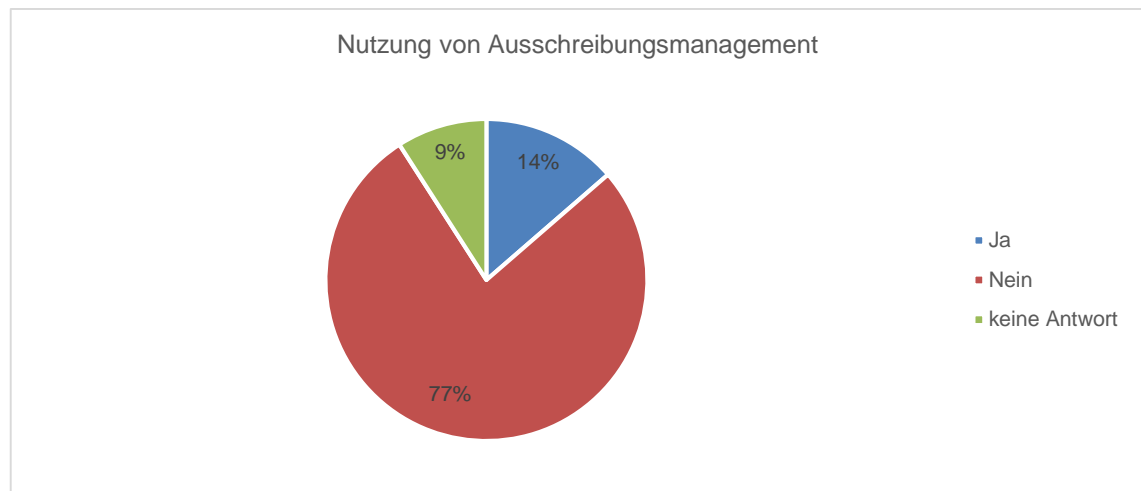
Frage 9

Abbildung 20: Diagramm - Nutzung von Ausschreibungsmanagement

Mehr als Dreiviertel der befragten Unternehmen (77 %) nutzen die Möglichkeit des Ausschreibungsmanagement nicht. Dies bedeutet, dass lediglich 14 %, neun Prozent gaben auf diese Frage keine Antwort, sich auch im Ausschreibungsmanagement unterstützen lassen. Ein Grund könnte hierfür die häufige Nutzung von den Programmen Microsoft Word und Excel sein, da diese als Textverarbeitungs- bzw. Tabellenkalkulationsprogramm dies nicht anbieten.

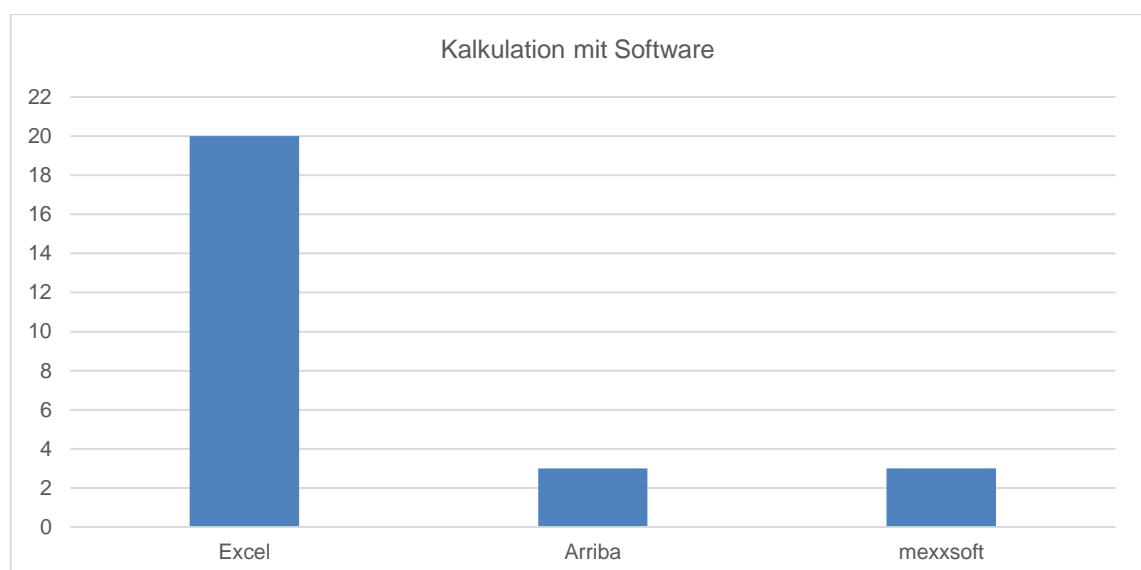
Frage 10

Abbildung 21: Diagramm - genutzte Software bei der Kalkulation von Dienstleistungen

Die Kalkulation von Dienstleistungen wird fast ausschließlich (77 %) mit Hilfe von Microsoft Excel durchgeführt. Nur in jeweils drei Branchen werden ARRIBA bzw. mexxsoft genutzt. Verwunderlich ist hierbei, dass ausführende Unternehmen häufig Kalkulationen durchführen und sich eine Anschaffung eines AVA-Programms zumindest wirtschaftlich lohnen würde. Grund scheint hierbei also eher die nicht ausreichende oder zu komplizierte Unterstützung einer solchen Software zu sein.

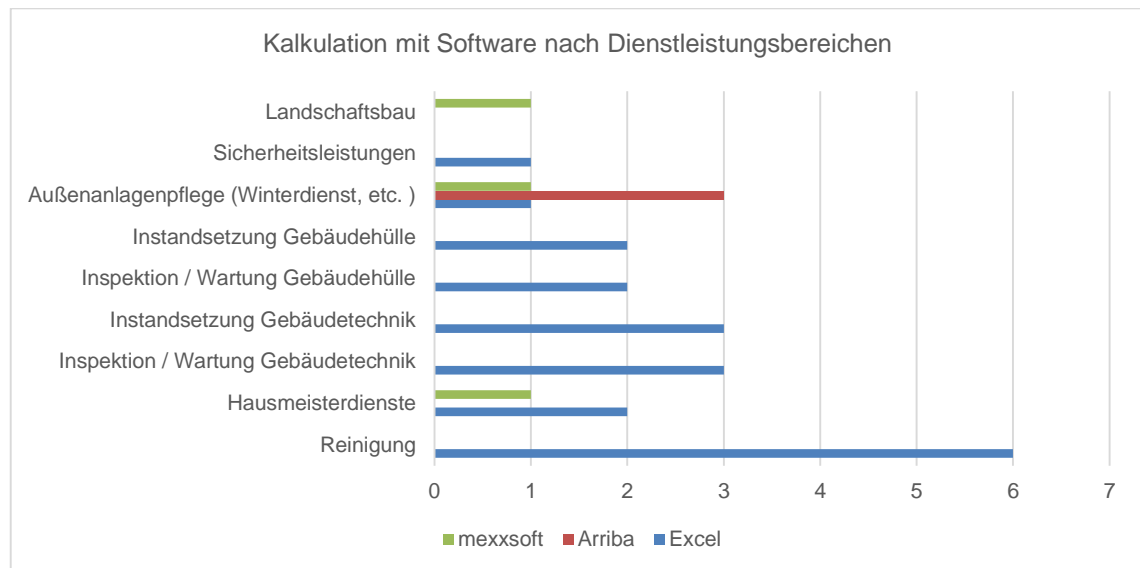


Abbildung 22: Diagramm - genutzte Software für die Kalkulation nach Dienstleistungsbereichen

Sechs Mal, und damit am Häufigsten, wird das Programm Microsoft Excel im Bereich der Reinigung genutzt. Gar nicht genutzt wird Microsoft Excel im Landschaftsbau, was für eine hohe Komplexität der Kalkulation in dieser Branche sprechen könnte. Diese wird evtl. nur durch das Programm mexxsoft gedeckt. ARRIBA wird nur im Bereich der Außenanlagenpflege verwendet. Somit könnte dieses Programm explizit für diese Branche ausgelegt sein. Das allgemeine Kalkulationsprogramm Microsoft Excel kann wiederum auch in allen anderen Bereich eingesetzt werden.

Frage 11

Auf Frage 11, warum die genutzte Software nicht auch in anderen AVA-Prozessen zum Einsatz kommt, antworteten lediglich vier von 22 Befragten. Einen Schluss, dass die anderen Unternehmen das genutzte Programm für alle bearbeiteten Bereiche nutzen, kann jedoch nicht gezogen werden. Vielmehr muss berücksichtigt werden, dass eine

Vielzahl der Befragten bereits Frage 10, nach der Kalkulation von Angeboten, nicht beantwortet haben. Somit kann davon ausgegangen werden, dass diese auch Frage 11 nicht beantwortet haben.

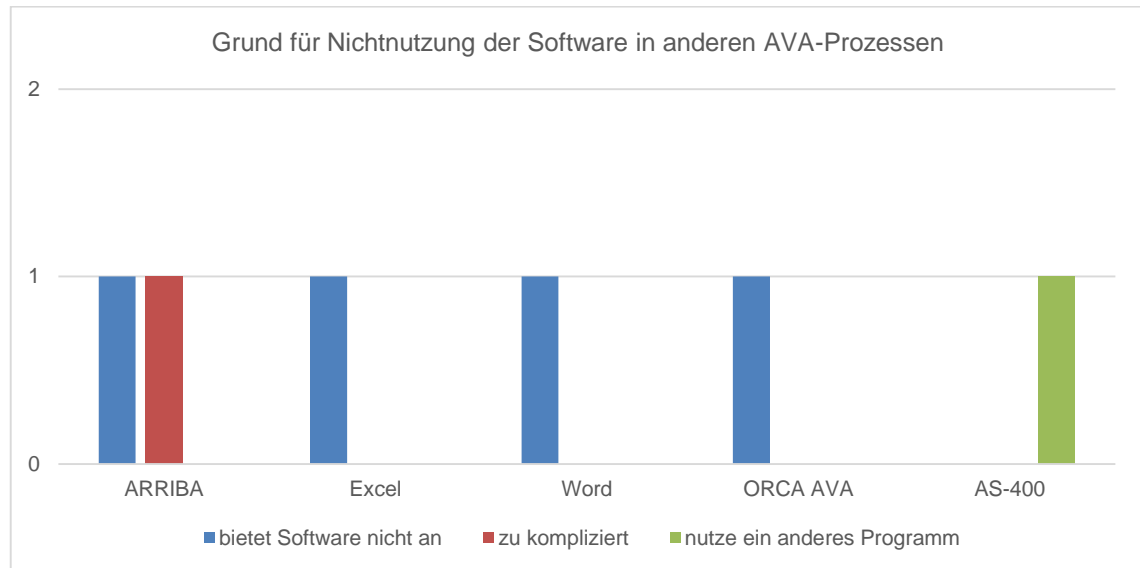


Abbildung 23: Diagramm - Grund für die Nichtnutzung der Software für andere AVA-Prozesse

Hauptgrund für die Nichtnutzung eines Programms ist, dass dies nicht in der Software angeboten wird. Bei den Programmen ARRIBA, Microsoft Excel und Word sowie bei ORCA AVA ist dies der Fall. Ein Nutzer gibt an, dass ihm ein anderer AVA-Prozess mit Hilfe von ARRIBA zu kompliziert sei. Der Nutzer des Programms AS-400 nutzt für einen weiteren AVA-Prozess ein anderes Programm.

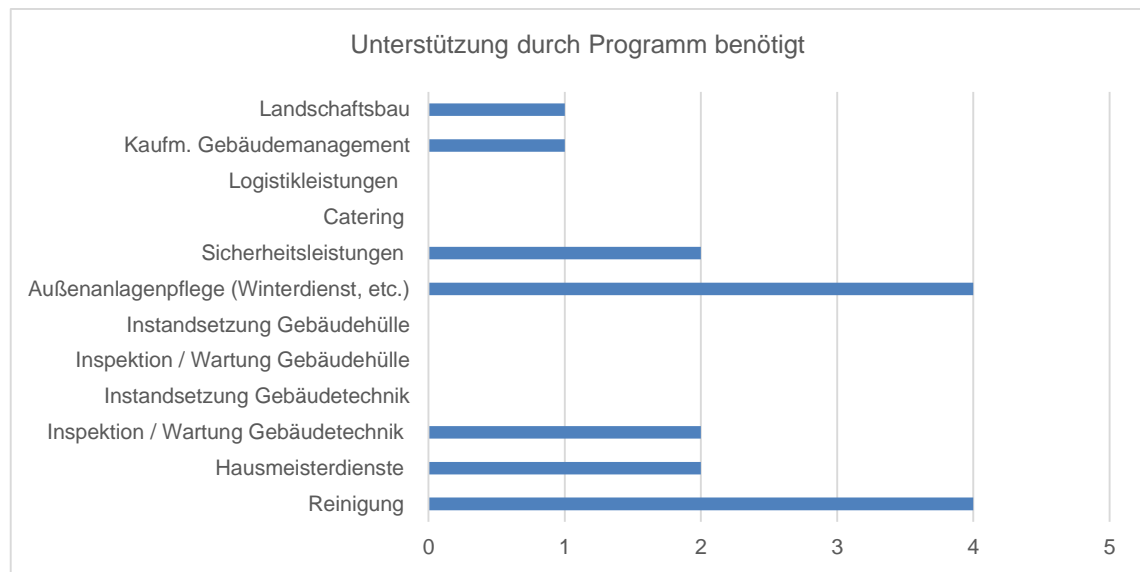
Frage 12

Abbildung 24: Diagramm - Dienstleistungsbereiche, in denen eine Software benötigt wird

Auf Frage 12 gaben 16 der 22 Befragten keine Antwort. Die beantworteten Fragen geben Ausschluss darauf, in welchen Bereichen die Unternehmen Unterstützung durch ein Programm benötigen. Dies ist vor allem in der Außenanlagenpflege sowie der Reinigung mit jeweils vier Antworten der Fall. Auch u. a. in den Bereichen Sicherheitsleistungen und Hausmeisterdienste werden gaben jeweils zwei Unternehmen an, dies mit Hilfe von Software ausführen zu wollen. Sowohl für Logistikleistungen und u. a. im Catering wird kein Programm benötigt. Grund könnte hierfür eine geringe Anzahl an Ausschreibungen und Durchführungen von Leistungen sein.

Frage 13

Abbildung 25: Diagramm - Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen

55 % der befragten Unternehmen gaben die Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen an. Im folgenden Diagramm wird die Verteilung auf die verschiedenen Plattformen dargestellt.

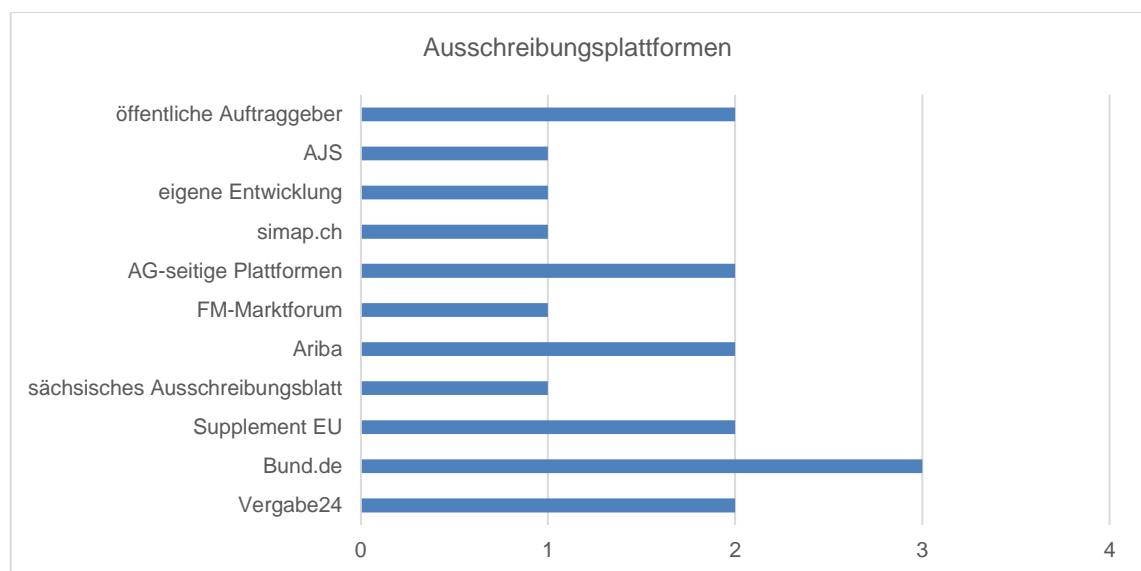


Abbildung 26: Diagramm - genutzte Ausschreibungsplattformen

Die relative Mehrheit, mit drei Antworten, trägt die Ausschreibungsplattform Bund.de. Mit jeweils zwei Nennungen werden Ausschreibungsplattformen von öffentlichen Auftraggebern, AG-seitige Plattformen, Ariba, Supplement der EU sowie Vergabe 24 genannt. Zu

den Plattformen, die je von nur einem Unternehmen genutzt werden, zählen spezielle Plattformen. Auch eine eigene Entwicklung zählt hierunter.

Frage 14

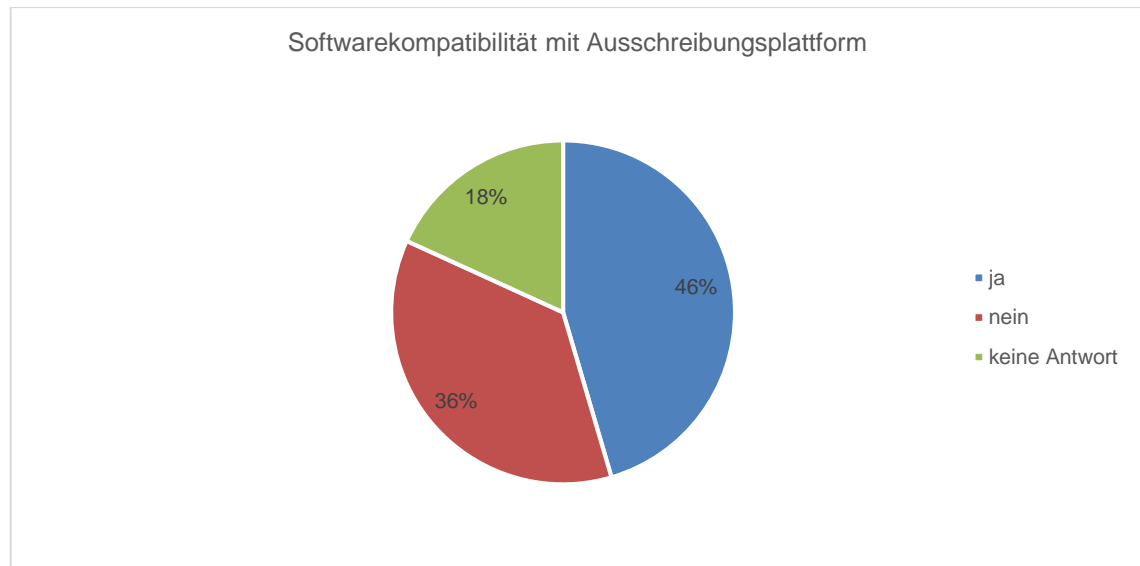


Abbildung 27: Diagramm - Softwarekompatibilität mit Ausschreibungsplattform

Fast die Hälfte aller Programme (47 %) ist mit der Ausschreibungsplattform kompatibel. Dies ist, durch die stark unterschiedliche Nutzung von Programmen, ein positives Merkmal der Ausschreibungsplattformen. Doch auch mehr als ein Drittel ist nicht kompatibel, was die Nutzung von mehreren Programmen für ein Unternehmen oder die Nichtnutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen bedeutet. Weitere 18 % antworteten nicht auf diese Frage.

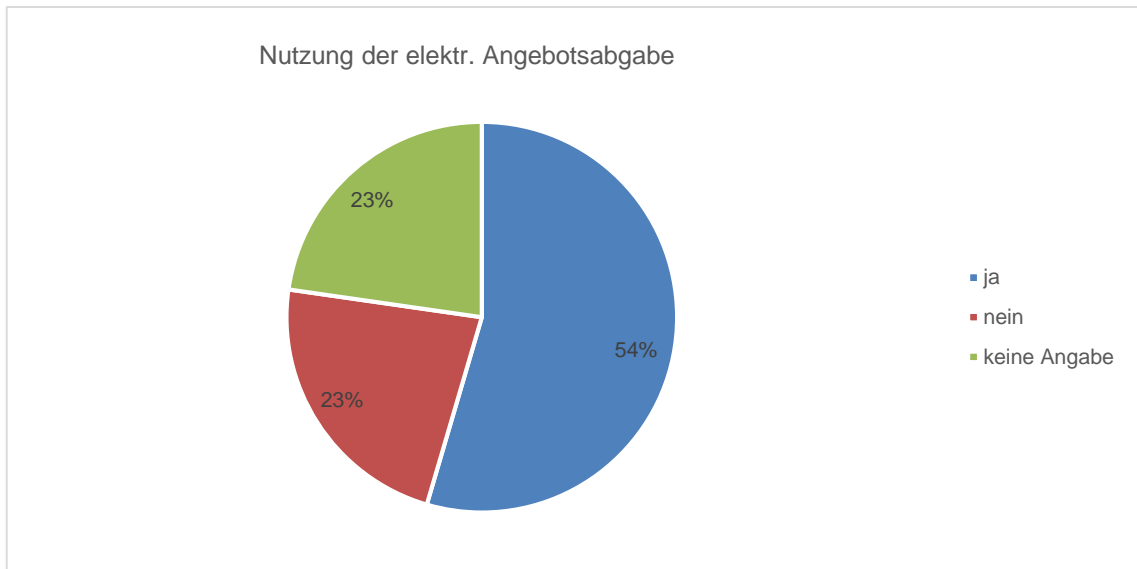
Frage 15

Abbildung 28: Diagramm - Nutzung der elektronischen Angebotsabgabe

Mehr als die Hälfte (54 %) der Befragten nutzen die Möglichkeit der elektronischen Angebotsabgabe. Dies zeigt die Bedeutung der EDV in der heutigen Zeit. Auch die Nutzung von AVA-Software, die untereinander kompatibel sein muss, steht somit immer mehr im Vordergrund. Lediglich 23 % nutzen diese Möglichkeit nicht, ebenfalls 23 % gaben keine Antwort.

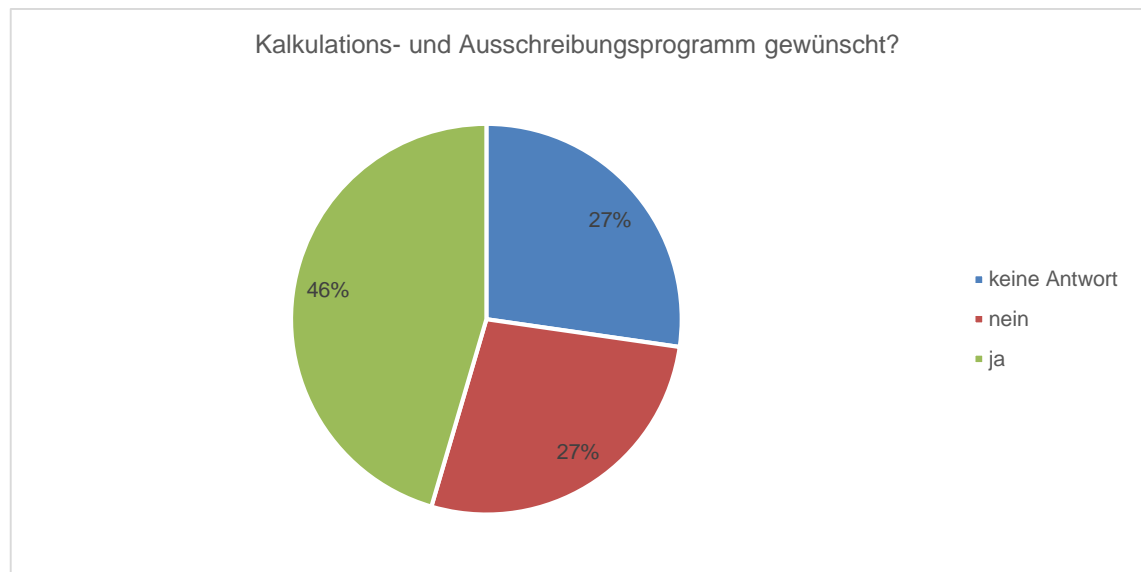
Frage 16

Abbildung 29: Diagramm - Ist ein gemeinsames Ausschreibungs- und Kalkulationsprogramm gewünscht?

Die Frage, ob ein gemeinsames Kalkulations- und Ausschreibungsprogramm gewünscht ist, wirft ein geteiltes Ergebnis aus. Etwas weniger als die Hälfte (46 %) wünscht sich ein solches Programm. Doch auch 27 % sprechen sich gegen ein Programm aus, womit man die Ausschreibung und die Kalkulation von Dienstleistungen ausführen kann. Ebenfalls 27 % enthielten sich ihrer Meinung.

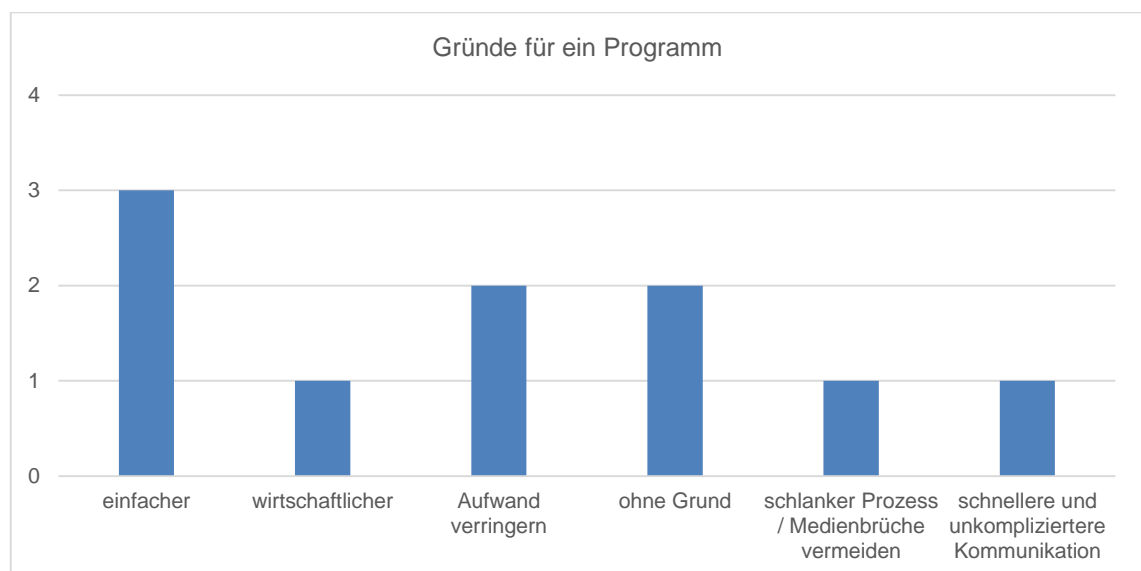


Abbildung 30: Diagramm - Gründe für ein gemeinsames Programm

Die Hauptgründe für ein gemeinsam genutztes Programm in Ausschreibung und Kalkulation sind, dass es den gesamten Prozess vereinfacht und den Aufwand verringert. Ebenfalls stimmen zwei Unternehmen für ein Programm, ohne einen Grund anzugeben. Jeweils ein befragtes Unternehmen gab aus wirtschaftlichen Gründen, auf Grund von schnellerer und unkomplizierterer Kommunikation und eines schlankeren Prozesses insgesamt an, ein Programm für Ausschreibung und Kalkulation zu befürworten.

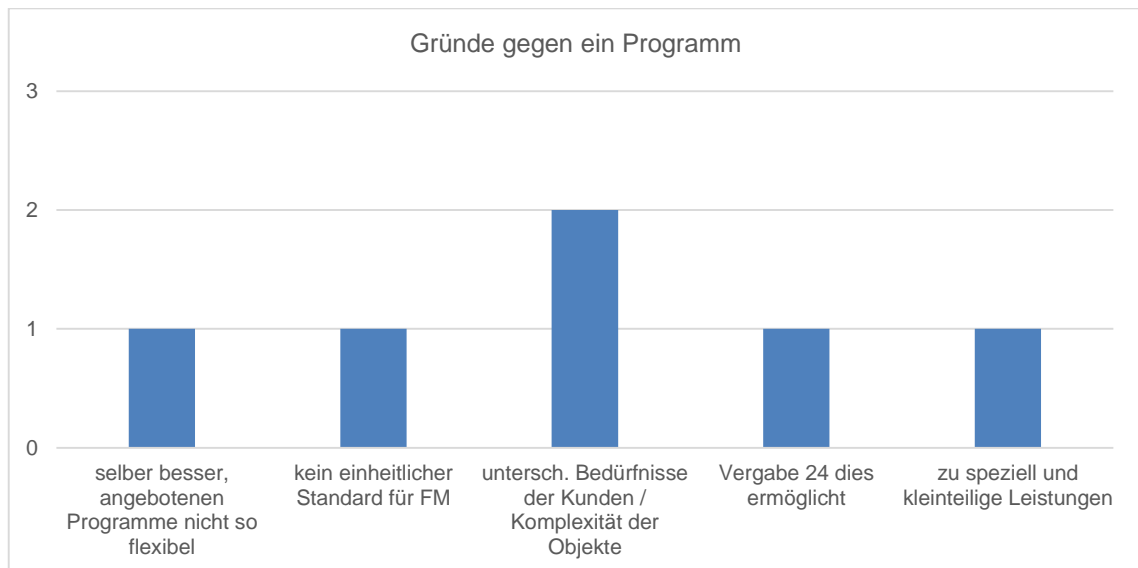


Abbildung 31: Diagramm - Gründe gegen ein gemeinsames Programm

Gegen ein gemeinsam genutztes Programm stimmten sechs der 22 Befragten. Mit zwei Antworten der Hauptgrund sind die unterschiedlichen Bedürfnisse der Kunden und die Komplexität der Objekte. Ein Unternehmen ist der Meinung, dass es den Prozess selbst besser bearbeiten kann, da die angebotenen Programme nicht flexibel sind. Dass Vergabe24 die gemeinsame Nutzung bereits vereint, antwortete ebenfalls ein Unternehmen. Dass es keinen einheitlichen Standard für das Facility Management gibt und die Leistungen zu speziell und kleinteilig sind, gab ebenfalls jeweils ein Unternehmen zur Antwort.

Die Einführung eines solchen Programms weist also einige Aufgaben auf, die es anbieten muss. Sollte dies möglich sein, bietet es einigen Unternehmen die Möglichkeit, den AVA-Prozess weiter zu optimieren.

6.1.2 Fragenübergreifende Auswertung

Im Folgenden wird eine fragenübergreifende Auswertung vorgenommen, um einen Zusammenhang zwischen den einzelnen Fragen bzw. Antworten herstellen zu können.

Einfluss der Anzahl der Ausschreibungen auf Nutzung von Standardleistungstexten

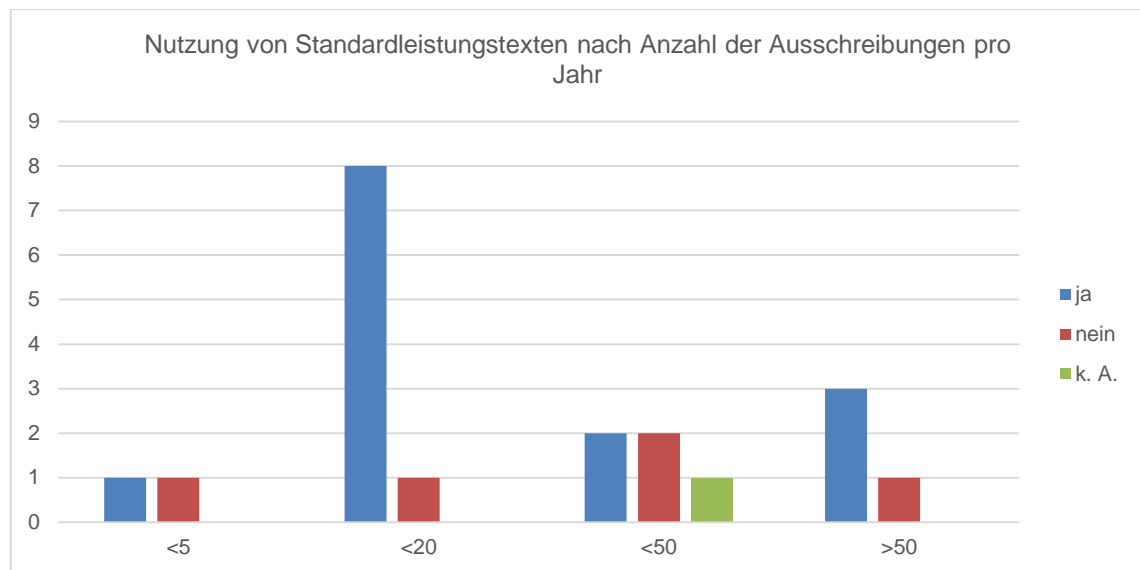


Abbildung 32: Diagramm - Nutzung von Standardleistungstexten nach Anzahl der Ausschreibungen pro Jahr

Nach dieser Umfrage hat die Anzahl der Ausschreibungen keinen bzw. nur einen sehr geringen Einfluss auf die Nutzung von Standardleistungstexten. Im Diagramm zeigt sich, dass in allen Antwortmöglichkeiten max. zwei Befragte angaben, keine Standardleistungstexte zu nutzen. Prozentual gesehen, sind dies bei mehr als 20, aber weniger als 50 Ausschreibungen pro Jahr zwar 50 %, dies ist aber auf Grund der insgesamt geringen, nur fünfmaligen, Antworten, nicht als repräsentativ anzusehen. Es zeigt sich, dass sowohl bei wenig als auch bei vielen Ausschreibungen Standardleistungstexte genutzt werden. Bei einer geringen Anzahl kann der Grund die schnelle und einfache Verwendung dieser sein, da es sich für das Unternehmen nicht lohnt, eigene Texte für LV's anzufertigen; bei mehr als 50 Ausschreibungen pro Jahr die häufige Anwendung und somit die notwendige wiederkehrende Nutzung. Zu beachten ist hierbei, dass die Standardleistungstexte entsprechend der Nutzung angepasst werden können. Dies war jedoch nicht Umfang dieser Frage.

Einfluss der Anzahl der jährlichen Ausschreibungen auf die Nutzung des Ausschreibungsmanagements

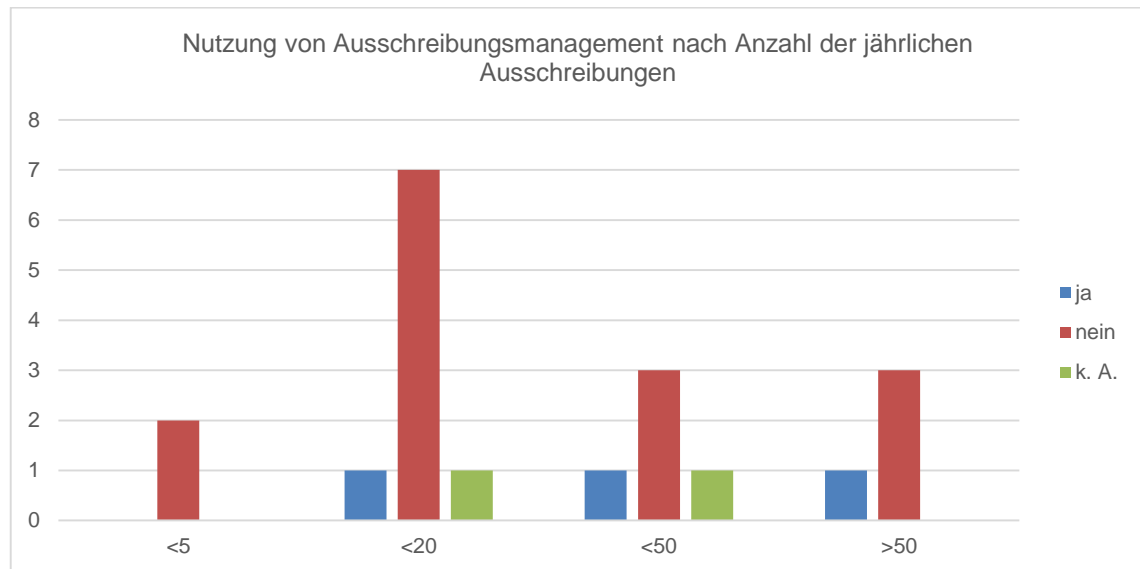


Abbildung 33: Diagramm - Nutzung des Ausschreibungsmanagement nach der Anzahl der jährlichen Ausschreibungen

Die Anzahl der jährlichen Ausschreibungen hat auch auf die Nutzung des Ausschreibungsmanagement keinen Einfluss. Die Nutzung des Ausschreibungsmanagement ist auf die Antwortmöglichkeiten <20, <50 und >50 gleich verteilt. Der Gedanke hierbei war, dass bei einer hohen Anzahl von Ausschreibungen eine Nutzung nötig wird, um einen Überblick über alle Vorgänge zu behalten. Dies kann jedoch aus dieser Umfrage nicht abgeleitet werden.

Einfluss des DL-Bereichs auf die Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen

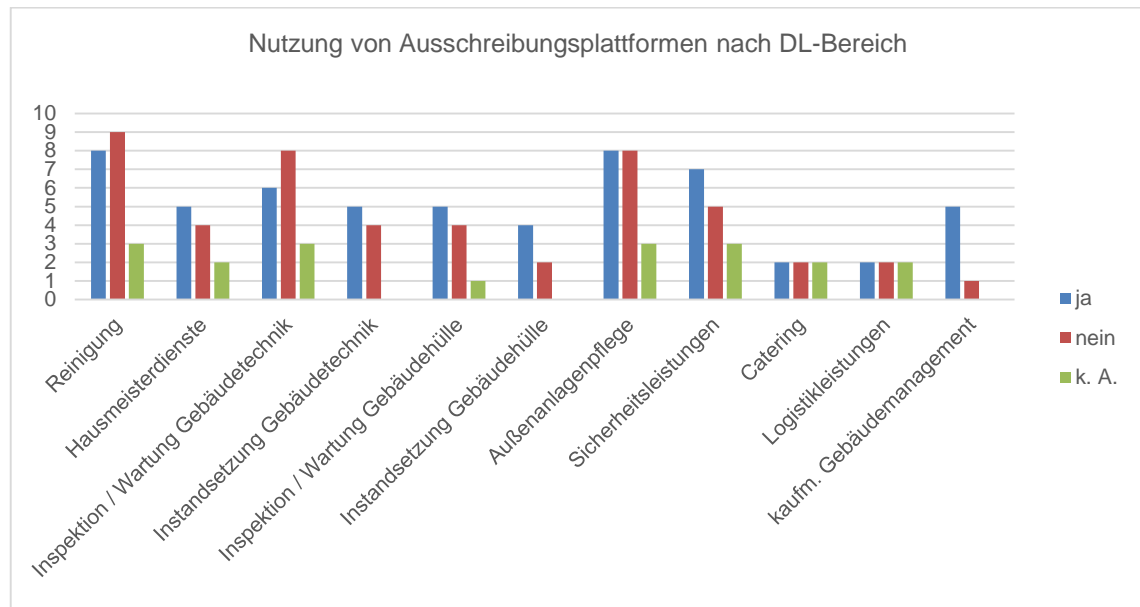


Abbildung 34: Diagramm - Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen nach den bearbeiteten Dienstleistungsbereichen

In keinem der im Diagramm dargestellten Dienstleistungsbereiche werden ausschließlich bzw. keine elektronischen Ausschreibungsplattformen genutzt. Das heißt, dass ein Auftreten bzw. Suchen von Ausschreibungen in mehreren Medien sehr wichtig ist. In den Bereichen Reinigung und Inspektion / Wartung Gebäudetechnik werden von weniger als 50 % der Unternehmen elektronische Ausschreibungsplattformen genutzt. Vor allem bei der Reinigung könnte auf Grund der Einfachheit der Dienstleistung eine regionale Ausschreibung und daher ein schriftliches Ausschreibungsblatt bevorzugt werden.

Nutzung der elektronischen Angebotsabgabe zur Nutzung von elektronischen Angebotsplattformen

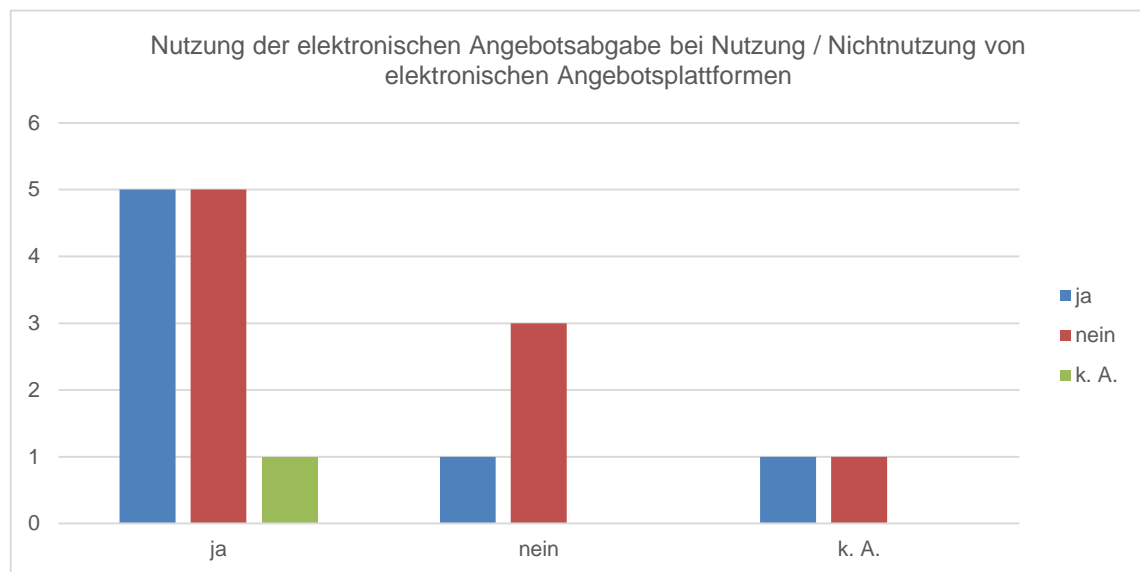


Abbildung 35: Diagramm - elektronische Angebotsabgabe bei Nutzung / Nichtnutzung von elektronischen Angebotsplattformen

Im vorangeführten Diagramm ist das Verhältnis von der Nutzung der elektronischen Angebotsabgabe zur Nutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen dargestellt. Die Säulen bilden die Anzahl der Unternehmen ab, die, bei Nutzung bzw. Nichtnutzung von elektronischen Ausschreibungsplattformen, die Möglichkeit der elektronischen Angebotsabgabe nutzen. Bei Nutzung von elektronischen Angebotsplattformen sind es jeweils fünf Unternehmen, die eine elektronische Angebotsabgabe bevorzugen bzw. nicht wahrnehmen. Lediglich ein Unternehmen nutzt die elektronische Angebotsabgabe, obwohl sie nicht an Ausschreibungen von elektronischen Plattformen teilnimmt. Die Unterlagen werden hierbei wahrscheinlich per normaler elektronischer Datenübertragung, z. B. E-Mail, übermittelt. Im Gegensatz dazu geben drei Unternehmen an, keine elektronische Angebotsabgabe durchzuführen, da sie auch nicht an elektronischen Ausschreibungen teilnehmen. Diese werden ihre Unterlagen wahrscheinlich schriftlich (per Post) den Auftraggebern zukommen lassen.

Einfluss der bearbeiteten Dienstleistung auf die Frage, ob ein gemeinsames Programm für Ausschreibung und Kalkulation von Dienstleistungen gewünscht ist

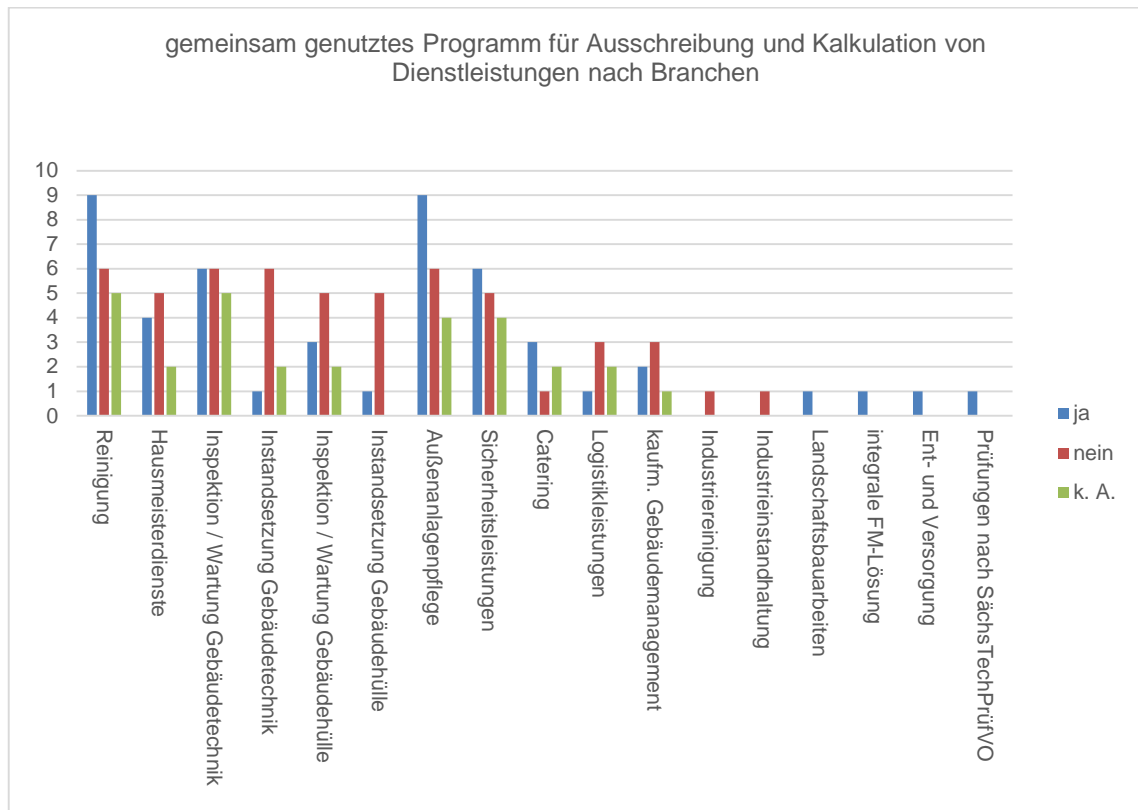


Abbildung 36: Diagramm - Einfluss der Dienstleistung auf Wunsch eines gemeinsam genutzten Programms

Wird die Frage, ob ein gemeinsames Programm für die Ausschreibung und Kalkulation gewünscht ist, nach den Dienstleistungen sortiert, lässt sich ein leichter Trend erkennen. So sind für die Bereiche Reinigung und Außenanlagenpflege, in der viele immer wiederkehrende Aufgaben zu erledigen sind, die Mehrheit für ein solches Programm. Im Gegensatz dazu sind Unternehmen, die im Bereich der Instandsetzung Gebäudehülle oder Gebäudetechnik tätig sind, größtenteils gegen eine Einführung eines solchen Programms. Hier könnte die Komplexität und die sich immer wieder ändernde Leistung der Grund sein. Erwähnenswert ist, dass in keiner Dienstleistungsbranche alle Antworten für oder gegen ein Programm stimmen. Dies spiegelt auch die sehr ausgeglichene Beantwortung der einzelnen Frage 16 wider.

6.1.3 Fazit der Umfrage

Die Umfrage konnte leichte Tendenzen im Bereich der Ausschreibung, Vergabe und Kalkulation von Dienstleistungen im Facility Management aufzeigen. Gleichzeitig verdeutlicht sie aber auch, dass auf Grund der Vielfältigkeit und Feinheiten der einzelnen Leistungen nur wenige Standards vorhanden sind. Im Bereich der Digitalisierung beteiligen sie bereits einige Unternehmen, um den Prozess zu vereinfachen. Jedoch gibt es auch hier Optimierungsreserven. Vor allem die Frage nach einem gemeinsam genutzten Programm für die Ausschreibung und Kalkulation von Dienstleistungen zeigt, dass eine differenzierte Meinung vorherrscht.

Durch den kleinen Umfang dieser Umfrage kann diese jedoch keinesfalls als repräsentativ angesehen werden. Dies könnte in einer weiteren Studie mit weitaus mehr befragten Unternehmen ermöglicht werden.

7 Resümee

Mit der VOL bietet die Literatur einen wesentlichen Bestandteil als Vorgabe für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Leistungen. Zusätzlich bieten die VOF und die VOB weitere Regeln, die unter unterschiedlichen Voraussetzungen Anwendung finden. Besonders für öffentliche Auftraggeber sind diese von Bedeutung, da bei Nichteinhalten dieser erhebliche Strafen drohen. Doch auch für private Auftraggeber bieten sie eine Vorlage, um Unklarheiten und eventuelle Rechtsstreitigkeiten vorzubeugen. Um den AVA-Prozess, der sich über einen nicht unerheblichen Zeitraum erstrecken kann, zu vereinfachen, bieten verschiedene Institutionen unterschiedlichste Möglichkeiten an. Neben Standardleistungstexten und elektronischen Ausschreibungsplattformen, auf denen die ausführenden Unternehmen schnell und einfach Ausschreibungen finden können, zählen hierzu auch Programme, mit denen der gesamte Prozess begleitend durchgeführt werden kann. Diese müssen besondere Ansprüche erfüllen und unterscheiden sich daher inhaltlich nur in geringen Maßen. Dass diese speziellen Programme aber nur selten verwendet werden zeigt, dass hier einerseits Verbesserungen und andererseits weitere Standards notwendig sind.

Insgesamt bildet der AVA-Prozess einen sehr komplexen Ablauf ab, für den die beteiligten Unternehmen auch keine einheitliche Meinung finden. Dies weist auch das Ergebnis der Umfrage aus, in der die befragten Unternehmen sehr verschiedene Antworten gaben. So ließen sich leichte Tendenzen, jedoch keine klare Einheitsmeinung erkennen. Besonders verdeutlicht wird dies durch die Frage nach einem gemeinsamen Programm, in der die relative Mehrheit weniger als 50 % der Befragten abbilden.

Vorrausschauend betrachtet werden die Möglichkeiten, mit denen sich die Unternehmen den Prozess der Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Leistungen erleichtern können, zunehmen. Auch im Hinblick auf die weitere Digitalisierung von Daten entstehen hier erhebliche Einsparpotenziale, die die Unternehmen zunehmend verwirklichen können. Dazu benötigt es aber einer Entwicklung der bisher angebotenen Software. Hierbei wäre eine Einbeziehung einer tiefgründigeren und umfangreicheren Umfrage sinnvoll, um die Meinungen der Nutzer mit einzubeziehen.

Literaturverzeichnis

Literaturquellen

Ax, Thomas; Schneider, Matthias (2010): Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen. Handbuch. Berlin: Schmidt.

Bundesministerium für Justiz (11.06.2010): Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen. VOB, vom 2012. Fundstelle: Bundesanzeiger. In: *Bundesanzeiger* 155.

Bundesministerium für Justiz (18.11.2009): Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen. VOF. Fundstelle: Bundesanzeiger. In: *Bundesanzeiger* 61 (185a).

Bundesministerium für Justiz (29.12.2009): Bekanntmachung der Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A. VOL, vom 2009. Fundstelle: Bundesanzeiger 61 (196a).

Deutscher Vergabe- und Vertragsausschuss (2009): Arbeits- und Organisationsschema des DVAL. Unter Mitarbeit von Hauptversammlung, 16.09.2009.

Gondring, Hanspeter (2009): Immobilienwirtschaft. Handbuch für Studium und Praxis. 2. vollst. überarb. Aufl. München: Vahlen, Franz.

Gondring, Hanspeter; Wagner, Thomas (2013): Facility Management. Handbuch für Studium und Praxis. 2nd ed. München: Franz Vahlen.

Noch, Rainer (2011): Vergaberecht kompakt. 5., Aufl. Köln: Werner.

Norm DIN EN 15221, Januar 2007: Facility Management Teil 1: Begriffe; Deutsche Fassung EN 15221-1:2006.

Sabine Tauber (2014): MERKBLATT. Richtig Ausschreiben Checkliste für öffentliche Auftraggeber inkl. Ablaufplan zur Auftragsvergabe. Hg. v. Auftragsberatungszentrum Bayern e. V.

Verbandsübergreifender Arbeitskreis (2009): Standardleistungsverzeichnis Facility Services - GEFMA 520, 22.01.2009.

Internetquellen

<http://dabonline.de/2011/11/04/billig-muss-nicht-gunstig-sein/>

http://gsb.download.bva.bund.de/BIT/V-Modell_XT_Bund/V-Modell%20XT%20Bund%20HTML/1b3f1251db8f546.html#toc765

<http://ipv-denkfabrik.de/die-b-i-l-d-methode-anhand-eines-beispiels/>

http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv_de.htm

<http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/dienstleistungsmarketing.html>

<http://www.bauer-software.de/?page=buildup.ava>

<http://www.data2type.de/xml-xslt-xslfo/wordml/praxistipps-word-ein-format-in-aller-offenheit/>

<http://www.gaeb.de/home1.php>

<http://www.gaeb.de/info13.php#0>

<http://www.ibl.uni-stuttgart.de/fileadmin/sonstiges/Baubetrieb3/KAP3.pdf>

<http://www.innovationsmanagement.de/dienstleistung/eigenschaften.html>

<http://www.juraforum.de/lexikon/oberste-bundesbehoerde>

<http://www.juraforum.de/lexikon/verdingungsordnung-fuer-bauleistungen>

<http://www.pmt-wienert.de/Vergleich-GU.htm>

<http://www.stalys.de/data/gugue1.htm>

http://www.stuttgart.ihk24.de/existenzgruendung/auftrag/Info_Recht_Vergaberecht/Wertgrenzen_und_Schwellenwerte/1658478/Neue_Schwellenwerte_im_europaeischen_Vergaberecht_ab_2012.html

<http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-o/oef-fentliche-ausschreibung.html>

<http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-n/nicht-offenes-verfahren.html>,

<http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-b/be-schraenkte-ausschreibung.html>

<http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-v/ver-handlungsverfahren.html>

<http://www.vergabe24.de/wissen/tipps-und-hilfe/vergabelexikon/vergabelexikon-f/frei-haendige-vergabe.html>

http://www.vob-online.de/cn/bGV2ZWw9dHBsLXZvbGx0ZXh0JmFyd-GlkPTMwMDQ4ODkzJnBhZ2VpZD0xJmxhbmd1YWd-laWQ9ZGU*.html#d1ca827d:00000172

https://ausschreibungsdienste.bi-medien.de/publish/Artikel_AD___neue_EU_Schwellenwerte_2012.aspx?ActiveID=1043

Anhang

Anhang A – Standardleistungstext der GEFMA 520

Anhang B – Angebotsvergleich

Anhang C – Auftrags-LV

Anhang A

10. Reinigung

Musterreinigungsmatrix

Ggf. ist dem Leistungsverzeichnis eine Reinigungsmatrix beizufügen

1. Vorbemerkungen – Reinigung

1.1 Leistungsbereich

Die Reinigungsausschreibung umfasst: [bspw: Flure, Treppenhäuser, WC-Anlagen, Duschräume, Büros, Teeküchen, Umkleideräume, Waschräume, Lagerräume, technische Betriebsräume, Archive, Sammlungsräume, Kopierräume, Besprechungsräume, Konferenzräume, Studioräume, Aufzüge, Pförtnertheke, Müllräume, Außenanlagen mit Straßen, Wegen und Plätzen sowie Grünanlagen, Garagen/Tiefgaragen und dgl.]

1.2 Leistungsausführung [Beispiel]

- Durch die hohe Publikumswirksamkeit besteht ein besonderes Interesse an einer guten Reinigungsqualität und einem reibungslosen Ablauf ohne Auswirkungen auf Besucher und den dort beschäftigten Mitarbeitern.
- Die Reinigung ist pünktlich, gründlich, nach aktuellstem Verfahrensstand und schonend, d. h. unter Berücksichtigung ökologischer Erkenntnisse so auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Zur Unterhaltsreinigung stehen täglich [maximal 3,0 Stunden] zur Verfügung. Der AN spricht vor Beginn des Vertragsverhältnisses das Zeitfenster mit dem AG ab, welches während der restlichen Vertragsdauer zwingend einzuhalten ist.
- Nach Durchführung der Arbeiten zur Unterhaltsreinigung ist der AN verpflichtet, einen Kontrollrundgang zu absolvieren. Während des Kontrollrundgangs wird geprüft ob
 - sämtliches Reinigungspersonal das Gebäude verlassen hat,
 - die Arbeiten vollständig, sachgerecht und gründlich ausgeführt worden sind. Bei Mängeln in der Ausführung der Unterhaltsreinigung ist eine sofortige Nachbesserung in die Wege zu leiten.
- Es sind Einbauteile und Einrichtungsgegenstände der Gebäude mitzureinigen, auch wenn nicht jedes Einzelteil in der jeweiligen Position benannt wurde.
- Die Sauberkeit der Räumlichkeiten, Einbauteile und Einrichtungsgegenstände der Gebäude ist zu gewährleisten.
- Um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten auszuschließen, hat der AG das 4-Farb-System (nach Vorgabe des Bundesinnsungsverbandes) anzuwenden.

Weiterhin sind die gesetzlichen Grundlagen wie z. B. Infektionsschutzgesetz, Arbeitsstättenrichtlinien, Arbeitsstättenverordnung, Chemikaliengesetz und Gefahrstoffverordnung einzuhalten, um den allgemeinen Hygienezustand zu sichern.

Dem Reinigungswasser sind ggf. Reinigungs- oder Desinfektionsmittel beizumischen, wobei die

vorgeschriebenen Konzentrationen einzuhalten sind. Gereinigte Flächen oder Gegenstände müssen schlierenfrei sein. Es gilt der Grundsatz: So wenig wie möglich, so viel wie nötig.

Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den entsprechenden Wasserleitungen zu entnehmen und das Schmutzwasser in den vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen. Einzelabsprachen mit dem AG sind möglich.

Sanitäre Anlagen, Duschräume, Umkleiden etc. sind in einem hygienisch einwandfreien Zustand zu halten.

Treten Renovierungsarbeiten, interne Umzüge oder kleine Instandsetzungen auf, sind die erforderlichen Reinigungsarbeiten im Rahmen der Unterhaltsreinigung zu leisten. Diese werden nicht gesondert vergütet.

1.3 Definition kleinere Umbauten:

Kleinere Umbauten sind Maßnahmen, die: die Statik nicht beeinflussen, keiner Ausschreibung bedürfen. Büroraumvergrößerungen oder Zusammenlegungen sind auch als kleinere Umbaumaßnahmen zu betrachten.

Bei größeren Renovierungs- und/oder Bauarbeiten können außergewöhnliche Reinigungsarbeiten notwendig werden. Hierfür sind im LV Preise für Sonderreinigungen anzugeben. Die Durchführung und die gesonderte Berechnung ist vor Ausführung mit dem AG abzustimmen.

Die Reinigungsturnusse sind aus dem LV ersichtlich. Sie unterliegen einer nutzungsabhängigen Anpassung und werden jeweils im Reinigungsplan fortgeschrieben, wobei sich die Vergütung bei einer Fortschreibung entsprechend ändert. Bei Reinigungen auf Abruf und bei Jahresreinigungen können auch nur Teilflächen abgerufen werden. Die abgegebenen Einheitspreise gelten weiterhin. Bei Turnusstreckungen und Flächenreduzierungen bei den Glasflächen (innen und außen) finden ebenfalls keine Erhöhungen der Einheitspreise pro Reinigung statt.

Nach Vorgabe des AGs hat der AN für die Reinigungsobjekte einen Reinigungsplan bzw. Reinigungsbeginnanzeigen zu erstellen, der/die spätestens zwei Wochen vor der Arbeitsaufnahme und nach jeder Änderung unverzüglich dem AG zur Freigabe vorzulegen ist/sind. Nach Freigabe durch den AG wird der Reinigungsplan als Vertragsbestandteil in den Reinigungsvertrag aufgenommen.

Der AN stellt alle erforderlichen Materialien. Hierzu gehören alle Reinigungsgeräte, Reinigungsmittel, Verbrauchsmaterialien und sonstige Hilfsmittel. Reinigungsmittel werden nicht gesondert abgerechnet. Der unnötige Verbrauch von Materialien ist zu vermeiden.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass in den Sanitärräumen nur soviel Bedarfsartikel (Papierhandtücher, Handseife, Toilettenpapier etc.) vorhanden sind, wie in den Vorratsbehältern gelagert werden können. Ein vorsorgliches Lagern außerhalb dieser Behälter ist nur nach ausdrücklicher Zustimmung des AGs gestattet.

Alle erforderlichen Sanitärartikel wie Toilettenpapier, -bürsten, Papierhandtücher, Seifencreme, Stoffhandtuchrollen werden vom AG bestimmt und sind vom AN zu stellen. Diese Artikel werden

monatlich getrennt abgerechnet [alternativ: Die Kosten hierfür sind in der Pauschale enthalten.]. Die Bevorratung muss so bemessen sein, dass es nicht zu Engpässen bei der Materialbeschaffung kommen kann.

Plastikbeutel für Abfallbehälter in den erforderlichen Größen sind vom AN in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Auf eine ausreichende Qualität hinsichtlich Reißfestigkeit und Rückhaltevermögen von Flüssigkeiten ist zu achten.

Das Montieren und Austauschen von z. B. defekten Duftsprays, WC-Sitzreinigerbehälter, Seifenspenders, WC-Sitzbrillen, Aufhängungen der WC-Bürsten, Toilettenpapierhalterungen, Hygienebehälter und sonstigen sanitären Gerätschaften sind vom AN durchzuführen. Diese Leistungen werden durch den AG nicht gesondert vergütet. Diese o. a. Gerätschaften werden vom AN gestellt und sind dem AG in Rechnung zu stellen. Es sind die gleichen Typen und Fabrikate wie die bereits vorhanden zu verwenden.

Für die Reinigung von Flächen, die vom Boden aus nicht erreichbar sind, sind vom AN entsprechende technische Hilfsmittel bereitzustellen, wie z. B. Leiter, Steiger, Hebebühne, Rollrüstung. Die Bereitstellung technischer Hilfsmittel wird nicht gesondert vergütet und ist bei den Einheitspreisen einzukalkulieren.

Der AN muss gewährleisten, dass an allen Arbeitstagen von 06:00–23:00 Uhr ein Objektleiter/Stellvertreter erreichbar ist. Für Winterdiensteinsätze muss ein Ansprechpartner 24 Stunden lang erreichbar sein.

Der AN hat für jeden Objektleiter auf seine Kosten ein Handy zu stellen.

Das zur Reinigung eingesetzte Personal muss für den zugeteilten Aufgabenbereich ausreichend unterwiesen worden sein. Ein optimaler Kenntnis- und Informationsstand des eingesetzten Personals im Hinblick auf die auszuführenden Tätigkeiten und die Räumlichkeiten vor Ort ist sicherzustellen. Der AN hat sein Personal fortlaufend auf eigene Kosten zu schulen. In den EDV-Räumen eingesetztes Reinigungspersonal ist durch den AN über den Datenschutz zu belehren. Die Schulung und Belehrung ist zu dokumentieren.

Wird bei einer Reinigungstätigkeit ein Fehlalarm ausgelöst ist umgehend der Sicherheitsdienst des AGs zu verständigen. Die Kosten hat der AN zu tragen.

Verschmutzungen, welche durch den täglichen Betrieb entstehen, müssen durch die Unterhaltsreinigung beseitigt werden. Nur für außerordentliche Verschmutzungen ist eine Sonderreinigung gerechtfertigt.

Punkt 3 (Abfallbeseitigung) ist mit Gewerk 14 „Entsorgung“ abzustimmen.

1.4 Abfallbeseitigung

- Sofern der AG hat ein Abfallwirtschaftskonzept hat, muss der AN danach handeln. Grundlage ist das KrW-/AbfG. Wertstoffe und Abfälle sowie Nassmüll werden auf dem gesamten Firmenareal getrennt erfasst. Die Art und Weise der Erfassung ist im LV gesondert beschrieben.

Die getrennt erfassten Abfälle, Wertstoffe und der Nassmüll sind in die auf dem Firmengelände bzw. dem Gebäude zugeordneten Müllräume und Übergabeplätze zu verbringen.

- Die dorthin verbrachten Abfälle/Wertstoffe sind wie in der nachstehenden Leistungsbeschreibung ausgeführten Weise zu behandeln und dort in die entsprechend gekennzeichneten Container/Umleerbehälter einzuwerfen bzw. ist der Nassmüll in die dort aufgestellten Tonnen einzugeben. Diese werden vom AG gestellt.
- Die Transport- und Arbeitsleistungen des ANs für die Abfall- und Wertstofftrennung, die Nassmüllentsorgung sowie eventuell anfallende Änderungen des Abfallwirtschaftskonzeptes sind mit den Angebotspreisen abgegolten und werden nicht separat vergütet.

Diese o. a. Leistungen sind im Zuge der Reinigungsarbeiten auszuführen.

- Der AN verpflichtet sich, im Zuge der Leistungserbringung die Müllräume und Übergabeplätze in einem sauberen, hygienischen Zustand zu halten.
- Die eingesetzten Transportmittel, Abfall-/Wertstoffbehälter etc. sind stets in einem einwandfreien hygienischen Zustand zu halten. Die gesetzlichen Vorschriften der Lebensmittel- und Hygieneverordnung sind zu beachten.
- Die Reinigungsarbeiten durch den AN für die Müllsammelräume und Übergabeplätze, der Transportmittel und Abfall-/Wertstoffbehälter sind mit den Angebotspreisen abgegolten und werden nicht separat vergütet.

2. Qualitätssicherung und -bewertung

2.1 Unterhaltsreinigung

Allgemeines zur Unterhaltsreinigung:

Der AN ist verpflichtet, ein Qualitätssystem einzusetzen und dem AG den Zugang zu dem System und zu den Auswertungen, Berichten etc. zu ermöglichen.

Der AG wird mit dem AN ein Bonus-Malus-System vereinbaren, in dem auch eine Anpassung der Vergütung festgelegt wird.

2.2 Sonderreinigung:

Allgemeines zur Sonderreinigung:

Die Arbeitsausführung ist durch das Gebäudereinigungsunternehmen kontinuierlich zu überwachen; die Ergebnisse sind aufzuzeichnen und auszuwerten. In festzulegenden Zeitabständen ist vom Gebäudereinigungsunternehmen ein Abnahmeprotokoll zu erstellen, worin der AG bzw. dessen Beauftragter die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten gemäß dem vereinbarten LV bestätigt und abnimmt.

Für den AG entscheidet der Beauftragte, ob die Reinigung fristgerecht erfolgte und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim AN.

Bei Reinigungsarbeiten, die nicht täglich auszuführen sind, kann der AG Nachbesserungen verlangen. Sind Nachbesserungen nicht möglich bzw. nicht sinnvoll, so kann der Rechnungsbetrag gekürzt werden.

3. Entsorgung – Abfalltrennung und -transport

Abfalltrennung und -transport

3.1 Allgemeines

Gemäß dem „Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz“ (KrW-/AbfG) sind Abfälle/Wertstoffe getrennt am Entstehungsort zu erfassen und der Verwertung bzw. Entsorgung zuzuführen.

3.2 Erfassungssystem

Das vom „KrW-/AbfG“ nachfolgend beschriebene Erfassungssystem ist vom AN umzusetzen.

- Abfälle/Wertstoffe sind raumgruppenbezogen getrennt zu erfassen.
- Eine nachträgliche Vermischung von getrennt erfassten Abfällen/Wertstoffen ist untersagt,
- Folgende Fraktionen werden getrennt erfasst:
 - Mischpapier: bestehend aus Kartonagen, Zeitungen, Büropapier
 - Restmüll: bestehend aus verunreinigtem Mischpapier, geringen Speiseresten, Kunststoffen
 - Glas
 - Dosen und Aluminium.

3.3 Kontrolle der Erfassungssysteme

Der AN übernimmt die Kontrolle, ob in den einzelnen Erfassungsbereichen (z. B. Büro, Teeküche) das vom AG vorgeschriebene Erfassungssystem (Abfallbehälter) vorgehalten wird. Dabei sind die Vorgaben des AGs für die Abfallbehälter zu beachten:

- Mischpapier – roter Papierkorb
- Restmüll – schwarzer oder blauer Papierkorb

Der AN meldet dem AG umgehend das Fehlen von Abfallbehältern; dieser veranlasst die Ersatzbeschaffung.

Um die einzelnen Fraktionen zu identifizieren, werden gewisse Stoffarten ausschließlich in farbigen Kunststoffsäcken gesammelt, wie zum Beispiel:

- Mischpapier – roter Sack
- Restmüll – grüner Sack

3.4 Abfall-/Wertstofffassung

[Für jede Raumgruppe und jeden Bereich separat zu beschreiben:]

Beispiel Büros: Gemäß dem vorgegebenen Turnus sind Abfälle/Wertstoffe aus den o. g. Räumen ohne weitere Vermischung zum Müllraum bzw. Müllplatz zu verbringen und in die dafür vorgesehenen, zentralen Behälter fachgerecht einzuwerfen. Die Erfassungsgefäße sind mit den entsprechenden Müllsäcken zu bestücken.

Die vorher genannten Leistungen sind mit der Reinigung der oben genannten Räume abgegolten.

Beispiel Teeküchen: Gemäß dem vorgegebenen Turnus sind in diesen Bereichen die Fraktionen

- Restmüll
- Papier und Kartonagen
- Mischglas, Dosen und
- Speisereste (Nassmüll) getrennt zu erfassen und ohne weitere Vermischung zum Müllraum bzw. Müllplatz zu verbringen und in die dafür vorgesehenen, zentralen Behälter fachgerecht einzuwerfen.

Die Erfassungsgefäße sind mit den entsprechenden Müllsäcken zu bestücken. Die vorher genannten Leistungen sind mit der Reinigung der oben genannten Räume abgegolten.

Beispiel Küchen/Kantinen und Cafeterien: In diesen Bereichen werden die Fraktionen

- Restmüll
- Kartonagen
- Mischglas, Dosen und
- Speisereste (Nassmüll) getrennt erfasst.

Gemäß dem vorgegebenen Turnus sind diese oben aufgeführten Abfälle/Wertstoffe aus den oben genannten Räumen ohne weitere Vermischung zum Müllraum bzw. Müllplatz zu verbringen und in die dafür vorgesehenen, zentralen Behälter fachgerecht einzuwerfen. Die vorher genannten Leistungen sind mit der Reinigung der oben genannten Räume abgegolten.

4. Raum- und Flächenverzeichnis

[Hier ist ein kundenspezifisches Flächen- und Raumverzeichnis als Excel-Tabelle anzufügen.]

Siehe Anhang: „Raumbuch“

5. Begriffsdefinitionen

Es gelten für die Reinigungsdefinitionen die Begriffsdefinitionen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudehandwerks.

Siehe Anhang „Begriffsdefinitionen“ Kalkulationsgrundlage für Intervalle und Richtleistungen:

w5	5 x in der Woche	250 Reinigungstage (jährlich)
w4	4 x in der Woche	198 Reinigungstage (jährlich)
w3	3 x in der Woche	150 Reinigungstage (jährlich)

w2,5	2,5 x in der Woche	125 Reinigungstage (jährlich)
w2	2 x in der Woche	104 Reinigungstage (jährlich)
w1	1 x in der Woche	52 Reinigungstage (jährlich)
m2	2 x im Monat	24 Reinigungstage (jährlich)
m1	1 x im Monat	12 Reinigungstage (jährlich)
j6	6 x im Jahr	6 Reinigungstage (jährlich)
j4	4 x im Jahr	4 Reinigungstage (jährlich)
j2	2 x im Jahr	2 Reinigungstage (jährlich)
j1	1 x im Jahr	1 Reinigungstag (jährlich)

Stundenkalkulation

Für folgende Reinigungskräfte ist die Stundenkalkulation auszufüllen und an den AG zu schicken:

- Gebäudereiniger
- Glasreiniger
- Reinigungskraft
- Tageskraft

Siehe Anhang „Stundenkalkulation“

Die Kalkulation ist in die Bestandteile Lohnkosten, Lohnnebenkosten, Lohnfolgekosten und Gemeinkosten aufzuschlüsseln.

Anhang B

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern



Planverfasser

Planungsgruppe
Walter Koch & Partner
Sonnenstraße 15
83027 Sonstwo
Tel.: +49(0)8031-95206
Fax: +49(0)8031-95266
Mobil: 0170/1234567X
info@walter.koch.xy

Preisspiegel

Bietervergleich

Projekt

Demo-01
Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich

Bauvorhaben

Wohn- und Geschäftshaus
Fröhlich
Wiesenstraße 16
83026 Rosenheim

Leistung (LV)

04
Tischlerarbeiten

Ausführungsbeginn (03.07.2009)

KW 32, 2009

Ausführungsende (07.07.2009)

KW 33, 2009

Zuschlagsfrist

k.A.

Angebotsauswertung

Alle Angebote wurden erfasst, geprüft und ausgewertet. Auf den Folgeseiten das Ergebnis.

Angebotsprüfung

Stempel

.....
(Angebotsprüfung - Unterschrift)

MwSt.

19,00 %

Währung

EUR

Seiten o. Anlage(n)

Seiten: 3

Bietervergleich, alle LV-Ebenen

(10 Angebote)

11.10.2014 - Seite 1

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

- Gesamtpreise inkl. Nachlässe
- Der Abzug von Skonto ist abhängig von der Einhaltung der vereinbarten Zahlungsziele.

Preisspiegel Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich
LV 04 Tischlerarbeiten**Bestpreis** **Höchstpreis** ? **Ausreißer** **Fehler**

Projekt				
Bauvorhaben	Bauherr	Planverfasser	Bauleitung	
Wohn- und Geschäftshaus	Eheleute	Planungsgruppe	Ingenieurbüro	
Fröhlich	Franz und Hanna Fröhlich	Walter Koch & Partner	Karl Lange	
Wiesenstraße 18	Schloßallee 17f	Sonnenstraße 15	Kloppentstraße 7	
83026 Rosenheim	83026 Rosenheim	83027 Sonstwo	83022 Irgendwo	

Zusammenfassung der Angebote

Bezeichnung	Angebote:	Holzurm	Lindner	Hageneder	Kunzmüller	Mittelwert	Günstigst
		003	004	001	005	System	System
Angeboteingang, Netto	Gesamt, Netto	27.114,15	26.748,82	27.851,09	27.963,58	27.419,41	26.748,82
Nachlass (Auf-/Abschlag)	Nachlass auf Einzelleistung(en)			-255,65		-603,45	-990,38
	Nachlass auf LV	-1.355,71	-802,48			-603,45	-990,38
	... Nachlass in % auf LV	(-5 %)	(-3 %)				
Angebot, Netto	Gesamt inkl. Nachlass, Netto	25.758,44	25.946,36	27.595,44	27.963,58	26.815,96	25.758,44
Angebot, Brutto	MwSt. (19 %)	4.894,10	4.929,81	5.243,13	5.313,08	5.095,03	4.894,10
	Gesamtsumme, Brutto	30.652,54	30.876,17	32.838,57	33.276,66	31.910,99	30.652,54
Vergleich	... entspricht im Vergleich %	100,0 %	100,7 %	107,1 %	108,6 %	104,1 %	100,0 %
	Auf-/ Abgebot zum Vergleichsbietler %	9,09 %	-0,72 %	-6,66 %	-7,89 %	-3,94 %	0,00 %
Skonto	Skontovereinbarung						
	... in Prozent %						
	Gesamtsumme Brutto abzgl. Skonto	30.652,54	30.876,17	32.838,57	33.276,66	31.910,99	30.652,54
Vergleich abzgl. Skonto	... entspricht im Vergleich %	100 %	100,7295 %	107,1316 %	108,5608 %	104,1055 %	100 %
	Bestpreis				Höchstpreis		Vergleich

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 2

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

Preisspiegel Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich
LV 04 Tischlerarbeiten

Bezeichnung	Angebote:	Holzurm	Lindner	Hageneder	Kunzmüller	Mittelwert	Günstigst
		003	004	001	005	System	System
Summe Titel 01							
Fenster	Netto	27.114,15	26.748,82	27.595,44	27.963,58	27.355,50	26.748,82
	(enthaltend +/-)			(-255,65)		(-63,91)	
	Gesamt, Brutto	32.265,84	31.831,10	32.838,57	33.276,66	32.553,95	31.831,10
	%	101,4 %	100,0 %	103,2 %	104,5 %	102,3 %	100,0 %
Gesamtsumme	Holzurm						
	LV 04 Tischlerarbeiten	27.114,15	26.748,82	27.851,09	27.963,58	27.419,41	26.748,82
	Nachlass auf Einzelleistung(en)			-255,65		-603,45	-990,38
	Nachlass auf LV	-1.355,71	-802,48			-603,45	-990,38
	Nachlass in % auf LV	(-5 %)	(-3 %)				
	Gesamt, Netto	25.758,44	25.946,36	27.595,44	27.963,58	26.815,96	25.758,44
	MwSt. (19 %)	4.894,10	4.929,81	5.243,13	5.313,08	5.095,03	4.894,10
	Gesamt, Brutto	30.652,54	30.876,17	32.838,57	33.276,66	31.910,99	30.652,54
	... im Vergleich	100,00 %	100,73 %	107,13 %	108,56 %	104,11 %	100,00 %
	Skontobetrag						
	Skonto in %						
	Gesamt, Brutto abzgl. Skonto	(30.652,54)	(30.876,17)	(32.838,57)	(33.276,66)	(31.910,99)	(30.652,54)
	Bestpreis				Höchstpreis		Vergleich

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 3

Anhang C

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern



Planverfasser
Planungsgruppe
Walter Koch & Partner
Sonnenstraße 15
83027 Sonstwe
Tel.: +49(0)8031-95206
Fax: +49(0)8031-95266
Mobil: 0170/1234567X
info@walter.koch.xy

Auftragnehmer: Fischer KG Bauunternehmen
Fischer KG

Bauunternehmen
Weizenstraße 12
D 27351 Höselsdorf
Tel.: 02342-36452
FAX: 02342-98348

Auftrags-LV

Leistungsaufstellung

Projekt

Demo-01

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich

Bauvorhaben

Wohn- und Geschäftshaus

Fröhlich

Wiesenstraße 16

83026 Rosenheim

Bauherr

Eheleute

Franz und Hanna Fröhlich

Schloßallee 17f

83026 Rosenheim

Leistung (Auftrag)

(Vergabedatum: 15.12.2008)

01

Baustelleneinrichtung

Auftragnehmer

Fischer KG Bauunternehmen

Bauleitung

Ingenieurbüro

Karl Lange

Klepperstraße 7

83022 Irgendwo

Tel.: +49(0)8794-82789

Fax: +49(0)8794 -82790

Mobil: 0171/1234567X

Auftrags-LV

Der Auftrag wird erteilt. Die termingerechte Ausführung der aufgelisteten Leistungen ist Vertragsbestandteil.

- **Gesamt, Netto:** **29.485,88 EUR**

- zzgl. MwSt. (19,0 %): **5.602,32 EUR**

- **Gesamt, Brutto:** **35.088,20 EUR**

Ausführungsbeginn

15.04.2009

(15.04.2009)

Ausführungsende

31.10.2009

(31.10.2009)

Seiten o. Anlage(n)

Seiten: 13

Auftrags-LV Leistungsverzeichnis

11.10.2014 - Seite 1

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

Projekt (Demo-01)

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich

Leistung (Auftrag)

01 Baustelleneinrichtung**Vertragsgrundlage**

! Als Vertragsgrundlage für die Ausführung der Arbeiten, Lieferungen und der unentgeltlich zu bewirkenden Nebenleistungen gelten die in der Leistungsbeschreibung eingefügten Allgemeinen, Zusätzlichen, Technischen, Besonderen Vertragsbedingungen und werden durch Unterschrift auf dieser Seite anerkannt.

- Änderungen, Ergänzungen oder Nachträge haben nur Gültigkeit, wenn diese schriftlich vereinbart werden.
- Eine Nachtragsliste inkl. Positionsliste kann Bestandteil dieses Auftrags-LVs sein (siehe Inhaltsverzeichnis).
- Alle Einzelpreise Netto in EUR, maximal drei Nachkommastellen.
- Zusätzlich zur Papierform oder PDF-Datei können Sie dieses Auftrags-LV auch per E-Mail bzw. Datenträger erhalten. Format: GAEB 90 / 2000 / XML 3.13 (Datenart 86). GAEB-Struktur (Gliederung): '11PPP'.

Auftrags-LV

- Fischer KG Bauunternehmen

- **Auftrag, Netto:** 29.485,88 EUR

- Nachlass Einzelleistung(en):

- Nachlass auf Auftrag:

- **Gesamt, Netto:** 29.485,88 EUR

- zzgl. MwSt. (19,0 %): 5.602,32 EUR

- **Gesamt, Brutto:** 35.088,20 EUR

- Rechnungsabzug Netto: -383,31 EUR

- Rechnungsabzug Brutto: -173,16 EUR

- **Gesamt, Brutto nach Abzügen:** 34.458,90 EUR- **Gesamt, Brutto abzgl. Skonto*:** (34.458,90 EUR*)

- Vergabedatum: 15.12.2008

- **Ende der Arbeiten: 31.10.2009**

- In 'Gesamt, Netto' enth. Nachtrag von: 101,24 EUR

- In 'Gesamt, Brutto' enth. Nachtrag von: 120,48 EUR

- Sicherheit / Gewährleistung: 5% wird berechnet von Rechnungsbetrag.

- Vertragsstrafe: -

* Der Abzug von Skonto ist abhängig von der Einhaltung der vereinbarten Zahlungsziele.

Abzüge Netto:

- Erfüllungsbürgschaft	0,2%	58,97
- anteilige Baubeschilderung	0,2%	58,97
- anteilige Baureinigung	0,5%	147,43
- anteiliges Bauwasser	0,2%	58,97
- anteiliger Baustrom	0,2%	58,97

Abzüge Brutto:

- Bauwesenversicherung	0,50%	173,16
------------------------	-------	--------

Auftraggeber - Datum, Unterschrift

Stempel

.....
Auftraggeber - Unterschrift

Auftragnehmer - Datum, Unterschrift

Stempel

.....
Auftragnehmer - Unterschrift

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern

Inhaltsverzeichnis

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung	
Nr.	Bezeichnung		Seite
	Deckblatt des Angebotes		1
	Nachtragsliste		4
	Vorbemerkung - Baustelleneinrichtung ***DEMO-Beispiel***		5
01	Titel	Einrichten der Baustelle	7
02	Titel	Abbrucharbeiten	10
	Zusammenfassung der Gliederungspunkte		13

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern

Nachtragsliste

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

Leistung (Auftrag)
01 Baustelleneinrichtung
Firma (Fischer KG Bauunternehmen)
Fischer KG Bauunternehmen Weizenstraße 12 27351 Hösselsdorf

Aktive Nachträge (NACH)		- Vergabedatum (Hauptauftrag): 15.12.2008
- Fischer KG Bauunternehmen		- Ende der Arbeiten (Hauptauftrag): 31.10.2009
- Nachtrag, Netto:	101,24 EUR	- Sicherheit / Gewährleistung: 5% wird berechnet von Rechnungsbetrag.
- Nachlass Gesamt:		- Vertragsstrafe
- Nachtrag Gesamt, Netto:	101,24 EUR	-
- zzgl. MWSt. (19,0 %):	19,24 EUR	
- Nachtrag Gesamt, Brutto:	120,48 EUR	

Nachtrag-Nr. / Bezeichnung	Nachtrag Gesamt	Erkannt / Genehmigt Datum
N*** Keinem Nachtrag zugewiesen ! Einträge ohne Nachtragsnummer bzw. Nachtragszuordnung.	101,24 Gesamt Brutto: 120,48	Aktiv - kein Datum -

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01 Auftrag Baustelleneinrichtung

Vorbemerkung - Baustelleneinrichtung ***DEMO-Beispiel***

Vorbemerkung - Baustelleneinrichtung ***DEMO-Beispiel***

- Geltungsdauer 11.11.2014, 11.11 Uhr bis 24.00 Uhr -

- Für die Ausführung gelten sinngemäß die "Allgemeinen Regeln für die Benutzung von Lego-Baukästen" sowie alle in Anwendung zu bringenden Normen und Verordnungen zur Respektierung der Hoheitsrechte von Modelleisenbahnanlagen in Außenanlagen. Bestehen gegensätzliche Aussagen, gilt generell die lautstärker vorgetragene Forderung. Ab 70 dB A kann nach eigenem Ermessen entschieden werden.
- In den Titel Baustelleneinrichtung sind alle Nebelleistungen, die Lieferung für die Einrichtung und zusätzliche Leistungen einzurechnen, die zur vertraglichen Leistung gehören oder erforderlich werden, auch wenn sie in der Leistungsbeschreibung nicht ausdrücklich aufgeführt oder erwähnt sind oder auch unmöglich zu erbringen sind. Nachstehende Aufzählung ist daher scherzhaft zu verstehen.
- Die Baustelleneinrichtung, z. B. Absturzsicherungen, ist so anzulegen, daß die Ausführungen nachfolgender Handwerker ohne Beeinträchtigung von Schaffensfreude und Arbeitswillen jederzeit und ohne zusätzliche Maßnahmen möglich sind. Der AN hat über die Lage von Leitungen, Teichen, Bächen, Kabeln (Stolpergefahr!) und Geländehöhenlinien rechtzeitig zu informieren und die Baustelleneinrichtung bei der Erstellung des Baustelleneinrichtungsplanes darauf abzustimmen (z. B. Hochsitz, Stege und Brücken).
- Vorhandene Grenz- und Hinkelsteine sowie Dolmen sind zu sichern. Während der Bauzeit verlorene oder verschobene Objekte dieser Art hat der Auftragnehmer auf seine Kosten wieder zu beschaffen und einmessen zu lassen. Archäologische Folgeschäden sind unbedingt zu vermeiden.
- Spätestens zwei Wochen nach Auftragserteilung ist ein Baustelleninrichtungsplan abzugeben. Er hat alle Angaben über Baracken, Arbeitsplätze, Kranbahnen, Kegelbahnen, Lagerplätze, Grillstellen, Verkehrswege, sanitäre Anlagen, Umfriedungen, Tore, Anschlüsse, Zapfstellen (Bierleitungen) usw. zu erhalten. Der Plan soll erstellt werden unter Berücksichtigung des Baufortschrittes, also auch alle während der Bauzeit nötigen Umbaumaßnahmen berücksichtigen (z.B. Renovierung der Bürobaracken). Vor Genehmigung dieses Planes darf mit der Einrichtung der Baustelle auf dem Grundstück keinesfalls begonnen werden.
- Für die Baustelleneinrichtung wird dem AN das im Lageplan ausgewiesene Gelände zur Verfügung gestellt, solange nicht die bauseitigen Arbeiten behindert werden (insbesondere durch Grillrauch etc.). Die Möglichkeit einer Erweiterung hat der AN eigenverantwortlich zu prüfen. Kosten für anzumietende Gebäude und Lagerflächen, der erforderlichen Verkehrsregelung einschließlich aller behördlichen

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01 Auftrag Baustelleneinrichtung

Vorbemerkung - Baustelleneinrichtung ***DEMO-Beispiel***

Gebühren und Bestechungsgelder sind in den Einheitspreis einzurechnen.

- Die gesamte Baustelleneinrichtung ist bis zur Fertigstellung der Gesamtanlage vorzuhalten. Für den jeweiligen vorzeitigen Abbau oder Einsturz einzelner Baustelleneinrichtungsteile ist die Zustimmung bzw. Aufforderung der örtlichen Bauleitung zwingend erforderlich. Baustrom und Badewasser stehen ab dem im Lageplan bezeichnetem Übergabe-punkt zur Verfügung. Die gesicherte unterirdische Zuleitung zu den Verbraucherstellen gehört zum Leistungsumfang des Raubbauunternehmens.
- **Allen real an Bauvorhaben Beteiligten wünschen wir sinnvollere Vorbemerkungen und ein allzeit gutes Gelingen!**

Diese Vorbemerkungen wurden auf eine Seite gekürzt.

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung		
01	Titel	Einrichten der Baustelle		
Nr.	Leistungsbeschreibung	Menge/ Einh.	Preis (EP)	Gesamt (GP)
01	Titel Einrichten der Baustelle			
	<p>Hinweis</p> <p>Das Gelände befindet sich am Rande des Auwald-Sees. Die Zufahrt erfolgt über die Auerbach-Brücke, die den Zulauf des Sees (Auerbach), westlich des Geländes überspannt.</p> <p>Bitte beachten Sie, daß die Baustelle daher nur mit Fahrzeugen erreicht werden kann, deren Gesamtgewicht 7,5 t <u>nicht</u> überschreitet.</p> <p>Die Breite der Durchfahrt ist auf 2,50 m beschränkt.</p> <p>Umladungen sollen, um Kosten und Zeit zu sparen, unbedingt vermieden werden. Sollten Kosten entstehen, gehen diese zu Lasten des AN.</p> <p>Eine Übersichtsskizze des Geländes folgt diesen Hinweisen. Die detaillierten Pläne befinden sich im Anhang.</p>			
01.1	<p>Bauzaun (geschlossen), aus Brettern</p> <p>Bauzaun, als geschlossener Zaun, aus rauen Brettern, einschl. der erforderlichen Kantholzstützen, Unterkonstruktionen, Grab- und Betonierarbeiten, aufstellen, vorhalten und nach Abschluss aller Bauarbeiten beseitigen.</p> <p>Türen und Tore werden übermessen und als Zulage gesondert vergütet.</p> <p>Bodenfreiheit: 20 cm (ca.)</p> <p>Zaunhöhe: 2,00 m</p> <p>Bauzeit: 10 Monate</p>	96 m	EP 24,54	GP 2.355,84
01.2	<p>Bauzaun-Türen (1,00 m breit), als Zulage</p> <p>Zulage zum Bauzaun für das Erstellen einer verschließbaren Türe, passend zum Bauzaun, 1-flügelig, incl. diebstahlgesichertem Überwurfschloß.</p> <p>Lichte Durchgangswerte: 1,00 m</p> <p>Material 110,50</p> <p>Lohn 26,01</p>	2 Stk	EP 136,51	GP 273,02
Übertrag:				2.628,86

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 7

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung		
01	Titel	Einrichten der Baustelle		
Nr.	Leistungsbeschreibung	Menge/ Einh.	Preis (EP)	Gesamt (GP)
				Übertrag: 2.628,86
01.3	Bauzaun-Tore (3,50 m breit), als Zulage Zulage zum Bauzaun für das Erstellen eines verschließbaren Tores, 2-flügelig, passend zum Bauzaun. Lichte Durchfahrtsweite: 3,50 m Material 215,50 Lohn 81,05	1 Stk	EP 296,55	GP 296,55
01.4	Bürobaracke (isoliert), klein Bürobaracke, allseitig isoliert, für die Nutzung durch den Auftraggeber, aufstellen. Für die Dauer der vertraglichen Ausführungsfrist vorhalten und danach wieder beseitigen. Ausstattung: Elektroheizung, Beleuchtung und Telefonanschluss; 1 Schreibtisch (mind. 120 x80 cm), 2 Ablagetische (mind. 60x80 cm), 1 Aktenschränk, verschließbar, 1 Spind, 4 Stühle. Incl. Kosten für Strom und Reinigung (2x pro Woche). Telefonkosten (Einrichtung und laufende Kosten) werden separat (nach Aufwand) abgerechnet. Grundfläche: ca. 12 m2 Vorhaltdauer: 10 Monate	1 Psch		GP 3.221,14
01.5	WC-Kabine (Trocken-WC) Trocken-WC-Personen-Kabine für die Nutzung der am Bau beteiligten Ausbaufirmen, anfahren, aufstellen incl. regelmäßiger Ver- und Entsorgung nach Erfordernis und wieder entfernen. Ausstattung: Innenleuchte, Spiegel, WC-Anlage und Wasserbecken mit Zubehör. Vorhaltdauer: 4 Wochen	1 Stk	EP 208,61	GP 208,61
01.6	Erste-Hilfe-Baracke (Position entfällt; wird nicht ersetzt; kein Textquerverweis.)			
01.7	Container Container zur Nutzung als Sanitätsbaracke durch alle am Bau beteiligten Firmen liefern, aufbauen und nach Freigabe durch die Bauleitung demontieren und abtransportieren.			
	- Fortsetzung auf nächster Seite -			Übertrag: 6.355,16

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 8

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung		
01	Titel	Einrichten der Baustelle		
Nr.	Leistungsbeschreibung	Menge/ Einh.	Preis (EP)	Gesamt (GP)
				Übertrag: 6.355,16
	Die Einrichtung und das Aufstellen hat entsprechend der Arbeitsstätten-Richtlinie und der Unfallverhütungsvorschrift zu erfolgen. Das Unterhalten des Containers ist nicht Bestandteil dieser Position.			
		1 Psch		GP 664,68
01.8	Bauwasseranschluss Bauwasseranschlüsse in genügender Anzahl mit Wasseruhr, ausreichend dimensioniert für die Versorgung des gesamten Baustellenbetriebes, auch als Anschluss für Fremdfirmen nutzbar, einrichten, vorhalten und nach Fertigstellung des Bauwerks abbauen. Der Auftragnehmer hat die behördlichen Anträge für die Einrichtung und Beseitigung der Anlage ohne Mitwirkung des Auftraggebers zu stellen, Gebühren und Nebenkosten sind im Pauschalpreis einzurechnen. Auf Anordnen der Bauleitung ist der Wasseranschluss ins Gebäude zu verlegen und gegen Frost zu schützen.			
		1 Psch		GP 562,42
01.9	Baustromanschluss Baustromanschlüsse in genügender Anzahl, ausreichend dimensioniert und abgesichert, auch als Anschluß für Fremdfirmen nutzbar, einrichten, vorhalten und nach Fertigstellung des Bauwerks abbauen; Der Auftragnehmer hat die behördlichen Anträge für Einrichtung und Beseitigung der Anlage zu stellen, ohne Mitwirken des Auftraggebers. Gebühren und Nebenkosten sind im Pauschalpreis einzurechnen.			
		1 Stk	EP 1.118,71	GP 1.118,71
01.10	Einrichten und Räumen der Baustelle Einrichten und Räumen der Baustelle und der Baustelleneinrichtung für sämtliche in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Leistungen. Einzurechnen sind: die Kosten für das Herrichten der Arbeits-, Bau- und Lagerplätze, der Zufahrtswege und Baustrassen einschließlich aller Kosten für die Bereitstellung des notwendigen Geländes (z.B. Pacht und Entschädigungen). Das Aufstellen, Vorhalten, Umsetzen und Abbauen erforderlicher Anlagen, Absprerrungen und Warningschilder einschl. des für Betrieb und Beleuchtung benötigten			
	- Fortsetzung auf nächster Seite -			Übertrag: 8.700,97

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 9

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung			
01	Titel	Einrichten der Baustelle			
Nr.	Leistungsbeschreibung	Menge/ Einh.	Preis (EP)	Gesamt (GP)	
				Übertrag: 8.700,97	
	Stromes oder sonstiger Betriebsstoffe, sowie Umleitungen zur Sicherung der Baustelle, auch ausserhalb des Baustellenbereiches ist einzurechnen. Die Verkehrssicherungspflicht obliegt dem Auftragnehmer.				
		1 Psch		GP 3.834,69	
01.11	Telefonanschluss mit Gebührenzähler			***Nachtrag N---	
	Herstellen eines Baustellen-Telefonanschlusses mit Gebührenzähler und separater lauter Glocke. Vorhalten für die vertraglich gebundene Bauzeit und beseitigen. Der Auftragnehmer hat sich über die Anschlussmöglichkeit beim zuständigen Postamt zu informieren und die Genehmigung hierfür einzuholen. Die Telefongebühren sind vom jeweiligen Benutzer zu bezahlen. Die Abrechnung erfolgt intern. Bauzeit: 12 Monate (enth. Nachtrag: 101,24 EUR)				
		1 Psch		GP 101,24	
Summe Titel 01				(enth. Nachtrag: 101,24 EUR)	
		Einrichten der Baustelle, Netto		12.636,90 EUR	
02	Titel	Abbrucharbeiten			
02.1	Schuttcontainer bereitstellen				
	Schuttcontainer, für anfallenden Bauschutt von am Bau beteiligten Unternehmern, bereitstellen. Abrechnung nach Vorhaltdauer in Wochen. Fassungsvermögen: 7 m³				
		36 Wo	EP 74,39	GP 2.678,04	
02.2	Abbruch Betonmauer				
	Abbrechen, entfernen und entsorgen von umlaufenden Stützmauern in Beton. Kippgebühren sind mit einzurechnen. Die Mauerreste befinden sich im Bereich des geplanten Werkstattgebäudes.				
		65 m³	EP 23,52	GP 1.528,80	
				Übertrag: 4.206,84	

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 10

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubeuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung		
02	Titel	Abbrucharbeiten		
Nr.	Leistungsbeschreibung	Menge/ Einh.	Preis (EP)	Gesamt (GP)
				Übertrag: 4.206,84
02.3	Abräumen von Maschendrahtzäunen incl. Türen, Tore, Abräumen von Maschendrahtzäunen incl. Türen, Tore, Schrauben, Zaunsäulen und Fundamenteile. Die alten Zäune befinden sich im Bereich der geplanten Kneippanlage. Aufladen und abfahren. Zaunhöhe: bis 2,00	35 m	EP..... 12,02	GP 420,70
***Bedarfspos.				
02.4	Bäume schützen (Durchmesser: bis 40 cm) Schutz von Bäumen gegen mechanische Beschädigungen während der Bauzeit durch die Erstellung einer geeigneten Unterkonstruktion mit einer ca. 2,00 m hohen senkrechten Bretterverkleidung (Brettdicke ca. 24 mm); einschl. Vorhaltung und Beseitigung. Abmessungen und Stammabstand entsprechend der Kronentraufe; nach örtlichen Angaben des AG. Stammdurchmesser: bis 40 cm	6 Stk	EP..... 49,60	- Nur EP -
02.5	Sträucher, Büsche, kleine Bäume roden Roden von Sträuchern, Büschen und kleinen Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, einschl. Wurzelwerk; das anfallende Material ist nach Wahl des Auftragnehmers zu beseitigen. Absprache erfolgt bei Geländebegehung.	230 m²	EP..... 12,78	GP 2.939,40
02.6	Bäume fällen und beseitigen, StD=> 10cm Bäume verschiedener Arten fällen, entasten und zerkleinern, nach Nutz- und Brennholz aufarbeiten, ggf. entrinden. Das anfallende Material ist vom Auftragnehmer abzufahren und zu beseitigen. Die Benennung der Bäume erfolgt bei der Geländebegehung. Stammdurchmesser: über 10 bis 30 cm Stammhöhe: bis 13,00 m	13 Stk	EP..... 152,88	GP 1.987,44
				Übertrag: 9.554,38

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 11

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

Auftrags-LV

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung		
02	Titel	Abbrucharbeiten		
Nr.	Leistungsbeschreibung	Menge/ Einh.	Preis (EP)	Gesamt (GP)
			Übertrag:	9.554,38
02.7	Wurzelstöcke (Stubben) roden Baugelände von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume räumen (Durchmesser an der Schnittstelle bis 25 cm). Das Abräummaterial ist nach Wahl des Auftragnehmers zu beseitigen.	10 Stk	EP..... 575,20	GP 5.752,00
02.8	Schuttcontainer mit Bauschutt abfahren Beseitigung des in den Containern befindlichen Bauschuttes; Die Abrechnung erfolgt nach Anzahl der abgefahrenen Container (Inhalt 7 m³).	10 Stk	EP..... 154,26	GP 1.542,60
Summe Titel 02		Abbrucharbeiten, Netto	16.848,98 EUR	

Alle Einzelbeträge Netto in EUR

11.10.2014 - Seite 12

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

Zusammenfassung

Demo - Wohn- und Geschäftshaus Fröhlich (Demo-01)

01	Auftrag	Baustelleneinrichtung		
Nr.	Bezeichnung		Seite	Gesamt
01	Titel	Einrichten der Baustelle <i>(enth. Nachtrag Gesamt: 101,24)</i>	7	12.636,90
02	Titel	Abbrucharbeiten	10	16.848,98
Gesamtsumme: 01 Baustelleneinrichtung				
		Auftrag, Netto:		29.485,88 EUR
		<i>(enth. Nachtrag Gesamt: 101,24 EUR)</i>		
		Nachlass Gesamt:		
		Gesamt, Netto:		29.485,88 EUR
		zzgl. MwSt. (19,0 %):		5.602,32 EUR
		<u>Gesamt, Brutto:</u>		<u>35.088,20 EUR</u>

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe. Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Ort, Datum

Vorname Nachname